

Manual de Gobierno Corporativo

Corporate Governance Manual

Information Classification: Internal

This document has been drafted in English and Spanish and may be available in various translated versions. If there are any discrepancies between English version wording and the translated text, the English version wording will prevail.

Content Table

Versión en Español	4
1 Objeto	4
2 Definiciones.....	4
3 Ámbito de aplicación	9
3.1 Ámbito objetivo	9
3.2 Ámbito subjetivo.....	9
4 Principios generales.....	9
5 Organigrama	11
6 Estructura organizativa	11
6.1 Consejo de Administración	11
6.1.1 Consejero Delegado.....	14
6.1.2 Comisión de Auditoría y Riesgos	15
6.2 Alta Dirección: directores de departamentos o unidades de negocio .	17
6.3 Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría.....	18
6.4 Departamento de IT y Ciberseguridad	19
6.5 Departamento de Funcionamiento de Mercado.....	21
6.6 Departamento de Participantes de Mercado.....	24
6.7 Control interno	24
6.7.1 Estructura	24
6.7.2 Departamento de Control de Riesgos	24
6.7.3 Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo	28
6.7.4 Función de Auditoría Interna	33
6.8 Órgano de Control Interno (OCI)	35
6.9 Representante ante el SEPBLAC	37
6.10 Órgano de Seguimiento del RIC.....	37
6.11 Comisión de Prevención Penal	37
6.12 Servicio de Atención al Cliente.....	38
7 Flujos de información	39
8 Aprobación y revisión	40
9 Entrada en vigor	40
English version	42
1 Object	42
2 Definitions.....	42
3 Scope of application	47

3.1	Objective scope	47
3.2	Subjective scope.....	47
4	General principles	47
5	Organizational chart	48
6	Organizational Structure	48
6.1	Board of Directors.....	48
6.1.1	Chief Executive Officer	51
6.1.2	Audit and Risk Commission	52
6.2	Top Management: department or business unit managers	54
6.3	Finance, Accounting and Audit Department	55
6.4	IT and Cybersecurity Department.....	56
6.5	Market Operation Department.....	58
6.6	Market Participants Department	60
6.7	Internal Control	60
6.7.1	Structure	60
6.7.2	Risk Control Department	61
6.7.3	Legal and Regulatory Compliance Department.....	64
6.7.4	Internal Audit Function	69
6.8	Internal Control Body (ICB).....	71
6.9	Representative before SEPBLAC	73
6.10	ICC Supervisory Body	74
6.11	Criminal Prevention Commission	74
6.12	Customer Service.....	74
7	Information flows.....	75
8	Approval and review.....	76
9	Entry into force.....	77

Versión en Español

1 Objeto

El artículo 182.1 del TRLMV dispone que las Empresas de Servicios de Inversión deberán contar con sólidos procedimientos de gobierno corporativo, incluida una estructura organizativa clara, adecuada y proporcionada al carácter, escala y complejidad de sus actividades, y con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes. A tales efectos, el órgano de administración deberá definir un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión eficaz y prudente de la entidad, y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses, promoviendo la integridad del mercado y el interés de los clientes.

El presente Manual se aprueba con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto anteriormente, mediante la definición de un sistema de gobierno corporativo de la Sociedad que garantice una gestión eficaz y prudente de la misma a través de un adecuado reparto de funciones y la prevención de conflictos de intereses.

El sistema de gobierno corporativo de la Sociedad se fundamenta en una estructura organizativa clara, adecuada y proporcionada al tamaño de la Sociedad, y a la amplitud, escala y complejidad de las actividades de la Sociedad, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes.

En virtud de lo anterior, el presente Manual ha sido objeto de aprobación por parte del Consejo de Administración de la Sociedad con fecha 28 de julio de 2022.

2 Definiciones

Se considerará que las palabras utilizadas aquí en singular, cuando el contexto lo permita, incluyen el plural y viceversa. Las definiciones de palabras en singular en este documento se aplicarán a dichas palabras cuando se utilicen en plural cuando el contexto lo permita y viceversa.

Activos: serán los Instrumentos Financieros y los fondos de los Clientes.

Alta Dirección: Empleados de la Sociedad que ejercen la dirección de un departamento o unidad de negocio de la propia Sociedad, ya formen parte o no del Consejo de Administración.

Circular 1/2014: Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.

Clientes: todas las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones de usuarios de los servicios financieros prestados por la Sociedad.

CNMV: Comisión Nacional del Mercado de Valores.

Código Penal: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Consejo de Administración: máximo órgano colegiado de dirección que dirige la marcha de la Sociedad.

Consejero Ejecutivo: son aquellos consejeros que, adicionalmente a su puesto como miembro del Consejo de Administración de la Sociedad intervengan en la actividad diaria de la Sociedad desempeñando tareas de alta dirección o similares.

Consejero Independiente: también llamados consejeros no ejecutivos, serán aquellos que sólo participen en el Consejo de Administración y que, por tanto, no intervengan en la actividad diaria de la Sociedad mediante el desempeño de tareas de alta dirección o similares.

DCV: Depositario Central de Valores.

Denuncia Interna: comunicación por escrito en el seno de la Sociedad de información sobre Infracciones.

Emisor: persona jurídica que haya incorporado a negociación en el SMN los Instrumentos Financieros emitidos por ella, o que haya solicitado su incorporación a negociación en el SMN.

Empleado: trabajadores contratados por la Sociedad ya sea en régimen laboral o mercantil para prestar servicios a la Sociedad.

Empresa de Servicios de Inversión: tendrá el significado previsto en el artículo 4.1 (1) de MIFID 2.

IIC: instituciones de inversión colectiva.

Información Privilegiada: la prevista en el artículo 7 del Reglamento (UE) N.º 596/2014. En particular, la información de carácter preciso, que no se ha hecho pública, relativa, directa o indirectamente, a uno o varios emisores o a uno o varios instrumentos financieros, y que, de hacerse pública, podría tener un efecto significativo en los precios de esos instrumentos financieros o en el precio de los instrumentos financieros derivados relacionados.

Infracciones: serán las previstas en el artículo 2.1 de la Directiva (UE) 2019/1937, en concreto: (i) infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión previstos en el anexo de la Directiva relativas a los ámbitos de contratación pública, servicios, productos y mercados financieros, prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, seguridad de los productos y conformidad, seguridad del transporte, protección del medio ambiente, protección frente a radiaciones y seguridad nuclear, seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, salud pública, protección de los consumidores, protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información; (ii) infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión tal como se contemplan en el artículo 325 del TFUE; e (iii) infracciones relativas

al mercado interior, tal como se contemplan en el artículo 26, apartado 2, del TFUE. Adicionalmente a lo anterior, se incluyen los incumplimientos del Reglamento Interno de Conducta, del Reglamento de Mercado, del Manual de Prevención de Riesgos Penales, y demás manuales, políticas, reglamentos, procedimientos y normativa interna de la Sociedad.

Instrumentos Financieros: los instrumentos financieros admitidos a negociación o listados en el SMN.

Ley 10/2010: Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Ley de Sociedades de Capital: Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Manipulación de Mercado: comprenderá las actividades previstas en el artículo 12 del Reglamento (UE) N.º 596/2014.

Mercado Regulado: de acuerdo con el artículo 4.1. (21) de MIFID 2, significa un sistema multilateral, operado o gestionado por un organismo rector del mercado, que reúne o brinda la posibilidad de reunir, dentro del sistema y según sus normas no discrecionales, los diversos intereses de compra y de venta sobre instrumentos financieros de múltiples terceros para dar lugar a contratos con respecto a los instrumentos financieros admitidos a negociación, conforme a sus normas o sistemas, y que está autorizado y funciona de forma regular de conformidad con el título III de MIFID 2.

Miembro: una entidad autorizada por el SMN con la condición de Miembro de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Mercado.

MIFID 2: Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE.

Órden: instrucción dada para comprar o vender Instrumentos Financieros en el SMN.

Orden ECO/734/2004: Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.

Participantes del SMN: Miembros, Emisores, Clientes, y otras entidades que operen en el SMN o que estén relacionadas con el SMN.

Persona Pertinente: personas definidas en el Reglamento Interno de Conducta.

Plataforma Web: significa la URL www.portfolio.exchange, creada y administrada por la Sociedad, mediante la cual todos los Emisores, Clientes, y demás Participantes del SMN, accederán a sus cuentas, a la información publicada por el SMN, y realizarán su actividad en el SMN.

Real Decreto 217/2008: Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás

entidades que prestan servicios de inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.

Real Decreto 304/2014: Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Real Decreto-ley 21/2017: Real Decreto-ley 21/2017, de 29 de diciembre, de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia del mercado de valores.

Reclamante: Cliente que presente una queja o reclamación siempre que ésta se refiera a sus intereses y derechos legalmente reconocidos, ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos financieros, en particular, del principio de equidad.

Reglamento del Consejo de Administración: documento que tiene por objeto fijar las funciones y principios de actuación del Consejo de Administración de la Sociedad; su composición y estructura; las reglas básicas de su funcionamiento y nombramiento, reelección y cese de los Consejeros; las previsiones en materia de retribución de Consejeros; los derechos, obligaciones y deberes de los Consejeros; y las relaciones del Consejo de Administración con otros agentes; entre otras cuestiones.

Reglamento (UE) N.º 596/2014: Reglamento (UE) N.º 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de abril de 2014 sobre el abuso de mercado y por el que se derogan la Directiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Directivas 2003/124/CE, 2003/125/CE y 2004/72/CE de la Comisión.

Reglamento (UE) N.º 600/2014: Reglamento (UE) N.º 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativo a los mercados de instrumentos financieros y por el que se modifica el Reglamento (UE) N.º 648/2012.

Reglamento Delegado (UE) 2017/565: Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión, de 25 de abril de 2016, por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva.

Reglamento Delegado (UE) 2017/574: Reglamento Delegado (UE) 2017/574 de la Comisión de 7 de junio de 2016 por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las normas técnicas de regulación relativas al nivel de exactitud de los relojes comerciales.

Reglamento Delegado (UE) 2017/590: Reglamento Delegado (UE) 2017/590 de la Comisión de 28 de julio de 2016 por el que se completa el Reglamento (UE) N.º 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que

se refiere a las normas técnicas de regulación relativas a la comunicación de operaciones a las autoridades competentes.

Reglamento de Mercado: reglamento en el que se regula la organización, funcionamiento y demás previsiones normativas aplicables al SMN.

Remuneración: de conformidad con el artículo 2, apartado 5), del Reglamento Delegado (UE) 2017/565, todas las formas de pagos o prestaciones económicas y no económicas proporcionadas directa o indirectamente por las Empresas de Servicios de Inversión a las Personas Pertinentes en la prestación de servicios a los clientes; y, adicionalmente, las proporcionadas al resto de personas incluidas en el ámbito subjetivo de la Política de Remuneraciones. La Remuneración incluye el componente fijo y el variable.

RIC: Reglamento Interno de Conducta.

Sistema de Prevención Penal: modelo de prevención, gestión y control de riesgos penales de la Sociedad descrito en el Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Sistema Multilateral de Negociación: de acuerdo con el artículo 4.1. (22) de MIFID 2, significa un sistema multilateral, operado por una Empresa de Servicios de Inversión o por un organismo rector del mercado, que permite reunir, dentro del sistema y según normas no discrecionales, los diversos intereses de compra y de venta sobre instrumentos financieros de múltiples terceros para dar lugar a contratos, de conformidad con el título II de MIFID 2.

SEPBLAC: Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

Servicio de Atención al Cliente: órgano encargado de atender y resolver las quejas y reclamaciones que presenten los Reclamantes de la Sociedad y del ejercicio del resto de funciones previstas en el Reglamento para la Defensa del Cliente.

Servicio de Inversión: son los servicios previstos en el Anexo I, Sección A, de MIFID 2. A efectos del presente documento, se incluyen también, cuando proceda, los servicios auxiliares previstos en el Anexo I, Sección B, de MIFID 2.

Servicios: cada uno de los servicios provistos por la Sociedad, entre los que se encuentran los Servicios de Inversión.

SMN: el Sistema Multilateral de Negociación gestionado por la Sociedad y cuyo nombre comercial es "Portfolío Stock Exchange".

Sociedad: European Digital Securities Exchange, S.V., S.A., con código LEI número 959800UP9ANDBHTKJ408, y debidamente autorizada por la CNMV como Empresa de Servicios de Inversión.

Soporte Duradero: de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1. (62) de MIFID 2, todo instrumento que permita a un inversor almacenar la información dirigida a él personalmente, de modo que pueda acceder a ella posteriormente para consulta durante un período de tiempo adecuado para los fines a los que la

información esté destinada, y que permita la reproducción sin cambios de la información almacenada.

TRLMV: Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.

TRLSC: Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

3 Ámbito de aplicación

3.1 Ámbito objetivo

El presente Manual se aplica a la definición de la estructura organizativa de la Sociedad, líneas de responsabilidad y flujos de información.

3.2 Ámbito subjetivo

El presente Manual será de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todos los Empleados de la Sociedad.

4 Principios generales

El sistema de gobierno corporativo de la Sociedad se basa en los siguientes principios generales:

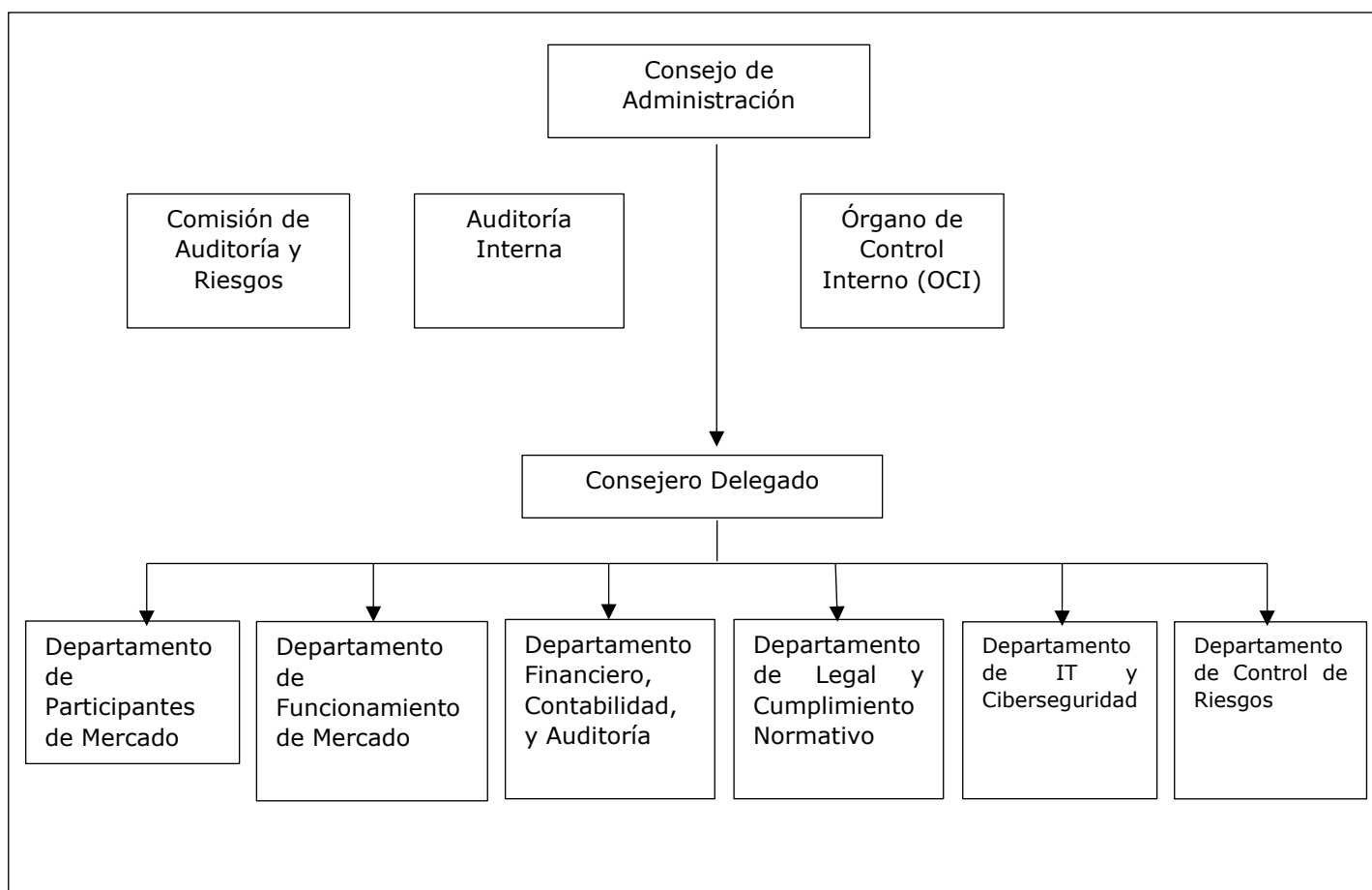
- a) De conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de MIFID 2, el sistema de gobierno corporativo debe promover y garantizar una gestión eficaz y prudente de la Sociedad mediante un adecuado reparto de funciones y la prevención de conflictos de intereses, con el fin de promover la integridad del mercado y el interés de los Clientes.
- b) El proceso de selección y nombramiento, evaluación continua y cese, reelección y sucesión de los miembros del Consejo de Administración y Alta Dirección de la Sociedad se efectuará cumpliendo con lo previsto en la Política de Idoneidad de la Sociedad.
- c) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.1 del TRLMV, el presidente del Consejo de Administración no podrá ejercer simultáneamente el cargo de Consejero Delegado, salvo que la Sociedad lo justifique y la CNMV lo autorice.
- d) Las Remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, de la Alta Dirección, de los Empleados que asumen riesgos para la Sociedad, de los Empleados que ejercen funciones de control, de los Empleados que reciban una Remuneración global que los incluya en el mismo baremo de Remuneración de los anteriores y cuyas actividades profesionales incidan de manera importante en el perfil de riesgo de la Sociedad, y de las Personas Pertinentes que incidan, directa o indirectamente, en los Servicios de Inversión prestados por la Sociedad o

en su conducta empresarial, independientemente del tipo de Clientes, en la medida en que la Remuneración de dichas personas e incentivos similares pueda generar un conflicto de intereses que les incite a actuar en contra de los intereses de cualquier Cliente de la Sociedad, se fijarán de conformidad con lo previsto en la Política de Remuneraciones de la Sociedad, aprobada por el Consejo de Administración, con el fin de asegurar la coherencia con la promoción de una gestión del riesgo sólida y efectiva.

- e) La política de retribución deberá combinar su efectividad en la generación y mantenimiento de un clima incentivador que facilite la consecución de los objetivos empresariales, con la gestión correcta de conflictos de interés. La política de retribución tendrá en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.
- f) La segregación e independencia con un modelo de gestión de riesgos basado en tres líneas de defensa: (i) una primera línea de defensa constituida por los departamentos o unidades de negocio de la Sociedad; (ii) una segunda línea de defensa constituida por el Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo y el Departamento de Riesgos; y, (iii) una tercera línea de defensa constituida por la función de Auditoría Interna.

5 Organigrama

La Sociedad cuenta con el siguiente organigrama funcional.



6 Estructura organizativa

6.1 Consejo de Administración

El órgano de administración de la Sociedad será un Consejo de Administración.

El Consejo de Administración estará compuesto por un mínimo de 3 y un máximo de 12 Consejeros.

El Consejo de Administración asume, colectiva y unitariamente, la responsabilidad directa sobre la administración social y la supervisión de la dirección de la Sociedad, con el propósito común de promover el interés social.

Salvo en las materias reservadas por Ley de Sociedades de Capital a la competencia exclusiva de la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión de la Sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Administración delegará facultades en la figura del Consejero Delegado, salvo aquellas que por la Ley de Sociedades de Capital sean indelegables.

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Real Decreto 217/2008, los miembros del Consejo de Administración deben garantizar que la Sociedad cumple las obligaciones que le impone el TRLMV, el Real Decreto 217/2008, y sus disposiciones de desarrollo. En particular, deberán evaluar y revisar con la periodicidad que se estime en función del tamaño de la Sociedad, la complejidad en la gestión de sus riesgos y la naturaleza de los Servicios de Inversión prestados y, al menos, anualmente, la eficacia de las políticas, medidas y procedimientos establecidos para cumplir con las obligaciones que imponen a la Sociedad los artículos 182 y 183 del TRLMV y adoptar medidas para hacer frente a las posibles deficiencias.

El Consejo de Administración recibirá periódicamente y, al menos, anualmente, los informes escritos previstos en el presente Manual sobre cumplimiento normativo, gestión de riesgos y auditoría interna, en los que deberá señalarse, en su caso, las medidas adoptadas para subsanar las deficiencias detectadas.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Consejo de Administración, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Rendir cuentas a la Junta General de Accionistas en los términos previstos en la Ley de Sociedades de Capital.
- b) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.1 del TRLMV, el Consejo de Administración de la Sociedad será el órgano responsable de la administración y gestión de la Sociedad, de la definición de la estructura de gobierno interno, así como de la aprobación y supervisión de la aplicación de sus objetivos estratégicos y de su estrategia de riesgo.
- c) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.1 del TRLMV, el Consejo de Administración de la Sociedad velará por la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo, y el cumplimiento de la legislación aplicable.
- d) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.1 del TRLMV, el Consejo de Administración de la Sociedad deberá supervisar el proceso de divulgación de información y las comunicaciones que afecten o tengan un impacto relevante en la Sociedad.
- e) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.1 del TRLMV, el Consejo de Administración es responsable de garantizar una supervisión efectiva de la Alta Dirección.
- f) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.2 del TRLMV, el Consejo de Administración definirá, aprobará y supervisará la organización de la Sociedad para la prestación de Servicios de Inversión, incluidos los conocimientos, competencias y experiencia exigidos al personal, los recursos y procedimientos y las disposiciones aplicables a la prestación de los Servicios de Inversión atendiendo a la naturaleza, escala y complejidad de sus actividades y a todos los requisitos que ha de cumplir.

- g) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.2 del TRLMV, el Consejo de Administración definirá, aprobará y supervisará la estrategia relativa a los Servicios de Inversión, actividades, productos y operaciones que ofrece la Sociedad, en función del nivel de tolerancia al riesgo y de las características y necesidades de los Clientes de la misma a los que se ofrecen o prestan aquellos, incluida la realización de pruebas de resistencia adecuadas, cuando proceda.
- h) De conformidad con lo previsto en el artículo 182.2 del TRLMV, el Consejo de Administración definirá, aprobará y supervisará una política de remuneraciones de las personas involucradas en la prestación de Servicios de Inversión a Clientes orientada a incentivar una conducta empresarial responsable, un trato justo de los mismos y la evitación de conflictos de intereses en las relaciones con ellos.
- i) Establecer, a través de la Política de Idoneidad de la Sociedad, los conocimientos, competencias y experiencia exigidos al personal que forme parte del Consejo de Administración.
- j) Asignar y aprobar de los recursos humanos y medios técnicos adecuados y suficientes para la prestación de los Servicios de Inversión y para garantizar una eficiente gestión del negocio, un correcto funcionamiento de las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento normativo y auditoría interna, y una adecuada segregación de funciones.
- k) Controlar y evaluar periódicamente la adecuación y la aplicación de los objetivos estratégicos en la prestación de Servicios de Inversión.
- l) Controlar y evaluar la eficacia del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad, y tomar las medidas adecuadas para solventar cualesquiera deficiencias.
- m) Revisar las cuentas de la Sociedad, el resultado del ejercicio, el seguimiento del plan de negocio y el presupuesto anual.
- n) Aprobar y revisar periódicamente la estrategia y política de asunción, gestión, supervisión y reducción de los riesgos a los que la Sociedad esté o pueda estar expuesta.
- o) Aprobar los límites que, en su caso, sean necesarios para realizar un adecuado control de riesgos de la propia Sociedad.
- p) Asegurar que los riesgos principales que afectan a la Sociedad han sido identificados y que se han implantado los sistemas de control interno adecuados para mitigarlos.
- q) Aprobar y revisar las políticas, procedimientos, manuales y demás documentación interna de la Sociedad cuando así venga determinado en la misma.
- r) Supervisar la aplicación de las políticas, procedimientos, manuales y demás documentación interna de la Sociedad, evaluar su eficacia y, en su

caso, adoptar las medidas adecuadas para subsanar las posibles deficiencias.

- s) Aprobar el nombramiento, reelección, suspensión, y cese de los miembros del Consejo de Administración.
- t) Aprobar la política en materia de autocartera dentro del marco que, en su caso, determine la Junta General de Accionistas de la Sociedad.
- u) Aprobar, en su caso, las operaciones que entrañen la adquisición o disposición de activos substanciales de la Sociedad y las grandes operaciones societarias.
- v) Evaluar la situación económico-financiera de la Sociedad y su evolución más reciente, así como las estimaciones realizadas para las principales magnitudes económico-financieras de la Sociedad.
- w) Acordar la adhesión al Fondo de Garantía de Inversiones.
- x) Conferir poderes y delegar facultades a los Empleados de la Sociedad y, en su caso, fijar una estructura de límites operativos y de facultades conferidas.
- y) En general, todas aquellas facultades legal o estatutariamente reservadas al conocimiento directo del Consejo de Administración, y aquellas otras necesarias para un ejercicio responsable de la función general de supervisión de la Sociedad.

Los miembros del Consejo de Administración deberán tener, en todo momento, un acceso adecuado a la información y los documentos necesarios para supervisar y controlar el proceso de toma de decisiones de la dirección.

6.1.1 Consejero Delegado

La Sociedad cuenta con un Consejero Delegado al que le corresponde el ejercicio las funciones delegadas por el Consejo de Administración, salvo las indelegables según lo previsto en la Ley de Sociedades de Capital.

El Consejero Delegado se ocupará de la conducción del negocio y de las máximas funciones ejecutivas de la Sociedad con sujeción, en todo caso, a las decisiones y criterios fijados, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración de la Sociedad a lo que deberá rendir cuentas.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, y de aquellas delegadas por el Consejo de Administración, corresponderán al Consejero Delegado el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Revisar y supervisar todas las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad, así como los criterios para su elaboración y revisión, y adoptar las medidas adecuadas para subsanar las posibles deficiencias.

- b) Transmitir a los miembros de la Alta Dirección los acuerdos y directrices adoptados en las reuniones del Consejo de Administración, y adoptar las medidas necesarias para poner en práctica dichos acuerdos y directrices, definiendo objetivos concretos y asequibles (a menos que éstos hayan sido definidos por el Consejo de Administración), y realizar un seguimiento del grado en que se alcanzan.
- c) Diseñar, coordinar e integrar las distintas áreas o unidades de negocio de la Sociedad, así como las tareas y servicios desempeñados por entidades externas.
- d) Revisar y supervisar la información que le facilite el responsable de las distintas unidades de control de la Sociedad (Departamento de Riesgos, Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo y función de auditoría interna).
- e) Desempeñar la jefatura directa de los Empleados de la Sociedad, con la excepción de aquellos que el Consejo de Administración designe como de su dependencia directa.
- f) Ejercer las demás funciones que le atribuya el Consejo de Administración.

6.1.2 Comisión de Auditoría y Riesgos

El Consejo de Administración cuenta con una Comisión de Auditoría y Riesgos cuya composición será la prevista en el Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán a la Comisión de Auditoría y Riesgos el ejercicio de las siguientes funciones:

6.1.2.1 En materia de riesgos

- a) Identificar los distintos tipos de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales y otros) a los que está expuesta la Sociedad, proponiendo la estructura general de los riesgos asumibles, así como el conjunto de medidas y políticas generales a implantar y desarrollar para el control, seguimiento y evaluación continuada de los mismos, adecuadas al tamaño y estructura de la Sociedad y diversidad de sus negocios.
- b) Proponer, en su caso, límites a las distintas operativas de la Sociedad origen de exposiciones.
- c) Analizar y valorar los sistemas que se utilicen en la Sociedad para controlar y gestionar los riesgos.
- d) Analizar y valorar las medidas previstas por la Sociedad para mitigar el impacto de los riesgos identificados en caso de que llegaran a materializarse.

- e) Analizar y valorar la documentación interna de la Sociedad en materia de control y gestión de riesgos.
- f) Efectuar el seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos por la Sociedad al perfil de riesgo fijado por el Consejo de Administración.
- g) Verificar que la Sociedad se dota de los medios y recursos necesarios que permitan llevar a cabo una adecuada gestión de los riesgos.
- h) Aprobar, en su caso, el informe anual elaborado por el Departamento de Control de Riesgos.
- i) Vigilar el obligado equilibrio entre el capital y el patrimonio neto cuando éste se vea disminuido como consecuencia de pérdidas.
- j) Vigilar el cumplimiento de las exigencias mínimas de recursos propios y ratios normativos de solvencia.
- k) Vigilar el cumplimiento de los umbrales de los indicadores de alerta temprana definidos en el Plan de Recuperación de la Sociedad.
- l) Revisar el proceso de autoevaluación de capital teniendo en cuenta el impacto de los ciclos económicos, sensibilidad a otros riesgos y factores externos.
- m) Revisar el cumplimiento de la obligación de divulgación de la información sobre solvencia.
- n) Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el Consejo de Administración.
- o) Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura de la Sociedad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia.
- p) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales y, en todo caso, acordes a los principios señalados en la Política de Remuneración. A tales efectos, la Comisión de Auditoría y Riesgos examinará si dichas políticas y prácticas tienen en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios de la Sociedad.
- q) Informar al Consejo de Administración de todos los riesgos a los que esté expuesta la Sociedad.

6.1.2.2 En materia de auditoría

- a) Revisar las Cuentas Anuales e informar de las propuestas de modificación de los principios y criterios contables recomendados por el Director del Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría.
- b) Supervisar el proceso de información financiera.
- c) Supervisar la función Auditoría Interna.

- d) Aprobar, en su caso, el informe anual de Auditoría Interna.
- e) Proponer al Consejo de Administración la designación, prorroga y cese del Auditor de Cuentas externo.
- f) Velar por la independencia del Auditor de Cuentas externo.
- g) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría con el Auditor de Cuentas externo.
- h) Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el Auditor de Cuentas externo.
- i) Revisar el grado de cumplimiento de las acciones y medidas a adoptar que sean consecuencia de informes o actuaciones de inspección de las autoridades administrativas de supervisión y control a las que esté sujeta la Sociedad incluidas, a estos efectos, las recomendaciones hechas por el Auditor de Cuentas externo.

Los miembros de la Comisión de Auditoría y Riesgos deberán tener, en todo momento, un acceso adecuado a la información y los documentos necesarios para poder ejercer sus funciones adecuadamente.

6.2 Alta Dirección: directores de departamentos o unidades de negocio

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderá a la Alta Dirección, esto es, a los directores de departamentos o unidades de negocio de la Sociedad, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Velar porque su departamento o unidad de negocio cuente con una estructura organizativa, medios y procedimientos adecuados para el desempeño de sus funciones, transmitiendo al Consejero Delegado cualquier incidencia o necesidad.
- b) Velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad aplicables a su departamento o unidad de negocio.
- c) Efectuar una gestión eficiente de las actividades que se encuadren en su correspondiente departamento o unidad de negocio, manifestando al Consejero Delegado las ineficiencias detectadas.
- d) Colaborar, en su caso, en la elaboración de los presupuestos de su departamento o unidad de negocio que formen parte del presupuesto general. A este respecto, les corresponderá analizar las desviaciones respecto de dichos presupuestos y justificarlas ante el Consejero Delegado, proponiendo las medidas correctoras que se consideren más oportunas.
- e) Llevar, completar y mantener actualizado un registro de incidencias ocurridas e identificadas en su correspondiente departamento o unidad de negocio que supongan un riesgo para la Sociedad o sus Clientes, e informar

de las mismas al Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo, al Departamento de Riesgos, y al Consejero Delegado.

- f) Asegurarse de que el registro de incidencias contiene, en todo caso, los siguientes campos: (i) descripción de la incidencia; (ii) fecha de identificación; (iii) identificación del posible riesgo para la Sociedad y sus Clientes; (iv) fecha en la que se ha comunicado al Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo, al Departamento de Riesgos, y al Consejero Delegado; (v) medidas adoptadas para solventar la incidencia; (vi) y fecha de subsanación.
- g) Hacer un seguimiento de las medidas implementadas para solventar las incidencias detectadas.
- h) Participar activamente en las Comisiones de la Sociedad de las que formen parte.
- i) Transmitir en sus departamentos y unidades de negocio y a los Empleados que estén a su cargo las directrices emanadas del Consejo de Administración y del Consejero Delegado.
- j) Colaborar, en lo que sea necesario, con los directores de los demás departamentos y unidades de negocio en la resolución de incidencias que se puedan producir en el seno de la Sociedad.
- k) Mantener el control financiero en su departamento o unidad de negocio.

6.3 Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría

La Sociedad cuenta con un Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría al que le corresponde esencialmente el ejercicio de las labores financieras, de contabilidad y operaciones, así como el envío de la información periódica requerida por la CNMV y otros organismos supervisores.

El Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría es un departamento separado del resto de departamentos y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Gestionar el sistema de contabilidad y de control interno contable para garantizar la suficiencia, coherencia y adecuado funcionamiento de los procesos contables y la confección de los estados financieros de la Sociedad.
- b) Realizar las labores administrativas y de contabilidad de la Sociedad, elaborar las liquidaciones fiscales, y realizar todas las actuaciones derivadas de dichas labores.

- c) Elaborar y preparar la correspondiente información del folleto de tarifas de la Sociedad.
- d) Realizar las funciones de administración y contabilidad asociada a operativa de Clientes (*back office*).
- e) Elaborar la información que periódicamente se ha de remitir a la CNMV y a los organismos supervisores.
- f) Elaborar los informes periódicos y específicos en materias de su competencia para el Consejo de Administración, el Consejero Delegado, la Comisión de Auditoría y Riesgos, o cualquier otro departamento o unidad de negocio de la Sociedad o cualquier otra entidad externa que lo solicite.
- g) Controlar y prever la tesorería siguiendo las directrices marcadas por el Consejo de Administración.
- h) Asistir en el cálculo de las retribuciones variables conforme a los parámetros fijados en la Política de Remuneraciones.
- i) Medir y controlar de forma continua los coeficientes (entre ellos, el coeficiente de liquidez) y límites legales que resultan de aplicación a la Sociedad.
- j) Gestionar los cobros y pagos. En lo referente a la gestión de pagos, y para evitar posibles actuaciones fraudulentas, los poderes se ostentarán de forma mancomunada con la única excepción del Consejero Delegado.
- k) Conciliar las cuentas de tesorería y las posiciones de cartera que, en su caso existan, derivadas de la inversión por parte de la Sociedad de los recursos propios. El resultado de la conciliación será revisado por el Consejero Delegado.
- l) Gestionar y liquidar las obligaciones administrativas, fiscales y laborales de la Sociedad.
- m) Supervisar que los Clientes disponen de información periódica sobre sus operaciones, posiciones, comisiones y gastos, etc.
- n) Crear, conservar y actualizar los registros contables obligatorios.

6.4 Departamento de IT y Ciberseguridad

La Sociedad cuenta con un Departamento de IT y Ciberseguridad al que le corresponde esencialmente la gestión de todos los medios tecnológicos y de ciberseguridad de la Sociedad.

El Departamento de IT y Ciberseguridad es un departamento separado del resto de departamentos y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento de IT y Ciberseguridad dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento de IT y Ciberseguridad el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Verificar que la Sociedad mantiene los correspondientes registros de carácter informático previstos en la normativa, durante al menos cinco años, de todos los Servicios de Inversión, evaluación de Clientes, actividades, tramitación de operaciones y Órdenes de Clientes, salvaguarda de activos de Clientes, y comunicaciones electrónicas con los Clientes, en concreto, los previstos en el Anexo I del Reglamento Delegado 2017/565.
- b) Asegurar la integridad de la información relativa a los Servicios de Inversión, actividades, operaciones y Órdenes de Clientes, activos de los Clientes, y comunicaciones electrónicas con los Clientes.
- c) Asegurarse de la integridad y envío de la información de *reporting* a la CNMV y demás autoridades supervisoras, así como del correcto funcionamiento de los sistemas informáticos que permiten el envío de esta.
- d) Verificar que todas las Órdenes de los Clientes se introducen y ejecutan en Soporte Duradero.
- e) Controlar el buen funcionamiento de la plataforma y sistemas tecnológicos que permiten a la Sociedad prestar los Servicios de Inversión.
- f) Sincronizar los relojes comerciales que la Sociedad utilice para registrar la fecha y la hora de cualquier acontecimiento sobre el que tenga que informar, y velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento Delegado (UE) 2017/574.
- g) Verificar, en los aspectos que sean de aplicación, en su caso, que la Sociedad cuenta con todos los sistemas, procedimientos y mecanismos efectivos necesarios para cumplir con lo dispuesto en el artículo 34 del Real Decreto-ley 21/2017, esto es, resistencia de los sistemas, mecanismos de gestión de volatilidad, negociación electrónica y variación mínima de cotización.
- h) Asegurarse de que los Clientes, respecto de la ejecución de sus Órdenes, reciben la información prevista en la normativa aplicable y, en concreto, en el artículo 59 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565.
- i) Asegurarse, en relación con los Instrumentos Financieros y fondos mantenidos por cuenta de Clientes, que éstos reciben un estado de los mismo en un Soporte Duradero, con la información prevista en la normativa aplicable y, en concreto, en el artículo 63 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565.
- j) Verificar que la Plataforma Web está operativa de forma continua y funciona correctamente, con el fin de asegurar que los Clientes pueden acceder, entre otra, a la información sobre la ejecución de Órdenes, los estados de los Instrumentos Financieros, y los costes y gastos.

- k) Verificar la suficiencia de los equipos y aplicaciones informáticas necesarios para que la Sociedad preste los Servicios de Inversión y desarrolle su actividad.
- l) Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas técnicos que permiten la implementación de la Política de Categorización y Evaluación de Clientes.
- m) Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas técnicos que permiten la implementación de Política de Mejor Ejecución y Tratamiento de Órdenes.
- n) Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas técnicos que permiten la aplicación de los criterios igualitarios en la tramitación de Órdenes de los Clientes, la puesta a disposición de información pre y post negociación, y la suspensión de los Instrumentos Financieros.
- o) Velar por la seguridad del entorno informático y de las comunicaciones, en especial, de la integridad y confidencialidad de la información contenida en los sistemas informáticos.
- p) Realizar las conciliaciones correspondientes de los saldos contables contrastando con información de fuentes externas a la Sociedad.
- q) Velar por el correcto aprovisionamiento de la información necesaria en los sistemas tecnológicos para la operativa de transmisión de Órdenes.
- r) Velar por la implementación de medidas para impedir el flujo de Información Privilegiada mediante el establecimiento de una separación lógica de la información, y mediante la implementación de los correspondientes permisos de acceso a la información almacenada en los sistemas de la Sociedad.
- s) Junto con el Departamento de Funcionamiento de Mercado, realizar cuadros periódicos de los saldos de efectivo de cada Cliente con las correspondientes entidades depositarias, así como de los saldos de Instrumentos Financieros con el correspondiente DCV.

6.5 Departamento de Funcionamiento de Mercado

La Sociedad cuenta con un Departamento de Funcionamiento de Mercado cuya función esencial es la de supervisar el correcto funcionamiento del SMN.

El Departamento de Funcionamiento de Mercado es un departamento separado del resto de departamentos y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento de Funcionamiento de Mercado dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento de Funcionamiento de Mercado el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Aplicar la Política de Mejor Ejecución y Tratamiento de Órdenes de la Sociedad.
- b) Aplicar la Política de Categorización y Evaluación de Clientes de la Sociedad.
- c) Verificar que la Sociedad ha establecido las medidas destinadas a cumplir con los requisitos de transparencia pre-negociación y post-negociación aplicables a los Instrumentos Financieros negociados y a la función de negociación del SMN, en cumplimiento del Reglamento (UE) N.º 600/2014.
- d) Velar por la adecuada prestación de los Servicios de Inversión.
- e) Verificar que la comunicación de operaciones prevista en el artículo 26 del Reglamento (UE) N.º 600/2014 y del Reglamento Delegado (UE) 2017/590, está completa, es exacta y ha sido transmitida a su debido tiempo.
- f) Velar porque la Sociedad cuenta con procedimientos y sistemas adecuados para cumplir con sus obligaciones en materia de facilitar datos de referencia sobre Instrumentos Financieros.
- g) Supervisar los sistemas detección de operaciones realizadas con Información Privilegiada o que supongan Manipulación de Mercado.
- h) Informar a los miembros, o participantes, o usuarios del SMN de sus responsabilidades con relación a la liquidación de las operaciones ejecutadas en el SMN.
- i) Verificar que la Sociedad ha tomado las medidas necesarias para facilitar la liquidación eficiente de las operaciones realizadas en el SMN.
- j) Verificar que el SMN tenga por lo menos tres usuarios efectivamente activos, cada cual, con la oportunidad de interactuar con todos los demás en lo que respecta a la formación de los precios.
- k) Verificar que la Sociedad ha establecido y mantiene mecanismos y procedimientos eficaces para supervisar con regularidad el cumplimiento de las normas aplicables al SMN por parte de sus participantes o usuarios.
- l) Supervisar las Órdenes remitidas, incluidas las anulaciones, y las operaciones realizadas por los participantes o usuarios de acuerdo con los sistemas del SMN, con objeto de detectar infracciones de las normas de funcionamiento del SMN, anomalías en las condiciones de negociación, o actuaciones que puedan revelar una conducta prohibida por el Reglamento (UE) N.º 596/2014, o perturbaciones del sistema en relación con un instrumento financiero, y verificar que la Sociedad emplea los recursos necesarios para garantizar la eficacia de dicha supervisión.
- m) Informar inmediatamente a la CNMV de infracciones significativas de las normas del SMN, anomalías en las condiciones de negociación o actuaciones que puedan revelar una conducta prohibida por el Reglamento

(UE) N.º 596/2014, o perturbaciones del sistema en relación con un instrumento financiero.

- n) Verificar que la Sociedad ha adoptado los mecanismos y procedimientos de supervisión de las operaciones conforme al artículo 39 del Real Decreto-ley 21/2017.
- o) Verificar que la Sociedad ha establecido y aplica normas no discrecionales para la ejecución de las Órdenes.
- p) Velar porque la Sociedad dispone de mecanismos eficaces para facilitar la conclusión eficiente y puntual de las operaciones ejecutadas con arreglo a sus sistemas.
- q) Verificar que la Sociedad no ejecuta Órdenes de Clientes con capital propio ni realiza interposición de la cuenta propia en el SMN.
- r) Aplicar los procesos de suspensión de Instrumentos Financieros cuando dejen de cumplir los requisitos previstos para estar admitidos a negociación en el SMN.
- s) Supervisar el cumplimiento de la Política de Salvaguarda de Activos de la Sociedad. En concreto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 217/2008, la Sociedad tiene designado al Director del Departamento de Funcionamiento de Mercado como único responsable con competencia específica para los asuntos relativos al cumplimiento por parte de la Sociedad de las obligaciones que le atañen en cuanto a la salvaguarda de los Activos de los Clientes.
- t) Verificar que la Sociedad mantiene medidas adecuadas referidas a las operaciones personales llevadas a cabo por las Personas Pertinentes en cumplimiento de los artículos 28 y 29 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565.
- u) Comunicar las operaciones efectuadas mediante liquidación internalizada a la CNMV, de conformidad con lo previsto en la sección 1.4 del documento *«Guía operativa de la comunicación de internalizadores de la liquidación»*, de fecha 31 de octubre de 2019, publicada por la CNMV, siendo el Director del Departamento de Funcionamiento de Mercado la persona nombrada como responsable de dicha comunicación tanto ante la CNMV como a efectos internos, siendo el encargado de coordinar los diferentes departamentos potencialmente implicados en esta obligación.
- v) Junto con el Departamento de IT y Ciberseguridad, realizar cuadros periódicos de los saldos de efectivo de cada Cliente con las correspondientes entidades depositarias, así como de los saldos de Instrumentos Financieros con el correspondiente DCV.

6.6 Departamento de Participantes de Mercado

La Sociedad cuenta con un Departamento de Participantes de Mercado cuya función esencial es gestionar todas las cuestiones relacionadas con los Participantes del SMN.

El Departamento de Participantes de Mercado es un departamento separado del resto de departamentos y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento de Participantes de Mercado dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento de Funcionamiento de Mercado el control de la correcta aplicación de los criterios de admisión a negociación de Emisores e Instrumentos Financieros según lo previsto en el Reglamento de Mercado.

6.7 Control interno

6.7.1 Estructura

Conforme a la normativa vigente, y atendiendo a un entorno de cumplimiento eficaz, la Sociedad ha establecido la estructura de control interno compuesta por tres órganos o funciones independientes: Control de Riesgos, Cumplimiento Normativo y Auditoría Interna.

Los órganos de control interno deberán tener acceso a todos los datos e información que necesiten para el correcto desarrollo de sus actuaciones.

Los órganos de control interno reportan directamente a la Alta Dirección y al Consejo de Administración de la Sociedad el resultado de sus actuaciones y trabajos.

6.7.2 Departamento de Control de Riesgos

La Sociedad cuenta con un Departamento de Control de Riesgos en coherencia con la naturaleza, volumen y complejidad de los Servicios de Inversión ofrecidos por la Sociedad.

El Departamento de Control de Riesgos es un departamento separado del resto de áreas de actividad y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento de Control de Riesgos dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

El Departamento de Control de Riesgos, mediante la aplicación de sistemas de control de riesgos, asumirá la función principal de identificación, medición y control de los riesgos que afectan a la Sociedad, según lo dispuesto en el Manual de Riesgo Operacional y en la Política de Riesgos de la Sociedad, y demás documentación y procedimientos relacionados o derivados de los mismos.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento de Control de Riesgos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Manual de Riesgo Operacional, la Política de Riesgos, y demás documentación y procedimientos relacionados o derivados de los mismos, supervisar la aplicación de estos, y realizar las labores de actualización correspondientes.
- b) Vigilar el obligado equilibrio entre el capital y el patrimonio neto de la Sociedad. En este sentido, deberá comprobar que se toman las medidas necesarias cuando la Sociedad esté incurso en las causas de reducción de capital de conformidad con el artículo 327 del TRLSC, o de disolución, de conformidad con el artículo 363 del TRLSC.
- c) Valorar y aprobar sistemas y aplicaciones utilizados en proceso de medición y control de riesgos.
- d) Definición de metodologías de medición de riesgos y de valoración.
- e) Vigilar la situación de solvencia y liquidez de la Sociedad, velar porque la Sociedad cumple con los requisitos financieros y de solvencia que le sean de aplicación en función de las actividades desarrolladas, así como que la exposición al riesgo esté dentro de límites prudentes y razonables para asegurar la buena marcha de la Sociedad y, en todo caso, dentro de los límites preestablecidos y aprobados por el Consejo de Administración y, en su caso, velar porque se adoptan las decisiones oportunas para asegurar que se cumplen las instrucciones fijadas cuando se produce un incumplimiento.
- f) Verificar que la Sociedad dispone de estrategias y procedimientos sólidos, eficaces y exhaustivos a fin de evaluar y mantener de forma permanente los importes, los tipos y la distribución del capital interno que considere adecuados para cubrir la naturaleza y el nivel de los riesgos a los cuales esté o pueda estar expuesta según lo previsto en el artículo 190.2. del TRLMV.
- g) Recabar una adecuada información por tipo de riesgo para la toma de decisiones individuales en las diferentes áreas de negocio de la Sociedad y proponer políticas para una adecuada gestión del riesgo global. En este sentido, deberá realizar las comprobaciones oportunas a fin de evaluar la adecuación de la inversión en instrumentos financieros, política de inversión de la Sociedad, sus riesgos y contribución al perfil de riesgo global de la misma, su método específico de valoración, así como la disponibilidad de información que permita la valoración continua del correspondiente instrumento financiero y la evaluación continua de sus riesgos.
- h) Identificar, evaluar, controlar e informar de los riesgos relevantes relacionados con las actividades de la Sociedad mediante la utilización de técnicas de medición de riesgos adecuadas, adaptadas a las características específicas de la estrategia de inversión, entorno operativo y perfil de

riesgo de la Sociedad, y soportadas por sistemas informáticos integrados, en su caso, con las aplicaciones contables y de gestión de inversiones. A estos efectos se incluirán, en la medida en que resulten de aplicación a la Sociedad, el riesgo de mercado, riesgo de crédito, contraparte, residual y de titulización, riesgo de tipo de cambio, riesgo operacional, riesgo de liquidez, riesgo de concentración, riesgo de tipo de interés en posiciones fuera de la cartera de negociación o cualquier otro que pueda ser relevante para la Sociedad. A estos efectos, informará de dichos riesgos al Consejo de Administración, al Consejero Delegado y a la Comisión de Auditoría y Riesgos.

- i) Vigilar el cumplimiento de las exigencias mínimas de recursos propios de la Sociedad y evaluar la relación entre los recursos propios y el capital interno con base en los niveles de riesgo asumidos en cada unidad de negocio de acuerdo con los criterios relativos al proceso de autoevaluación del capital interno establecidos en la normativa de aplicación.
- j) Revisar el proceso de autoevaluación de capital teniendo en cuenta el impacto de los ciclos económicos, sensibilidad a otros riesgos y factores externos.
- k) Elaborar la información sobre solvencia a que la Sociedad esté obligada conforme a la normativa aplicable y con la periodicidad prevista en la dicha normativa.
- l) Revisar el cumplimiento de la obligación de divulgación de la información sobre solvencia que la Sociedad deba hacer pública conforme a la normativa aplicable.
- m) Revisar las políticas y prácticas de remuneración de la Sociedad, en especial, las remuneraciones de tipo variable, para garantizar unas prácticas racionales y compatibles con el mantenimiento de una base de capital sólida, de conformidad con los requisitos señalados en la normativa de solvencia.
- n) Velar que los principales riesgos que afectan a los Clientes de la Sociedad, así como a la propia Sociedad, han sido identificados y se han implantado los sistemas de control interno adecuados para mitigarlos.
- o) Revisar los procedimientos relacionados con la conservación de la justificación documental de los controles realizados.
- p) Velar porque la Sociedad está adecuadamente equipada para gestionar los riesgos a los que está expuesta, aplica mecanismos y sistemas que le permitan identificar todos los riesgos significativos que comprometen su funcionamiento, y establece medidas eficaces para atenuar esos riesgos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.3, letra a), del Real Decreto-Ley 21/2017.
- q) Velar porque la Sociedad dispone, en el momento de su autorización y de manera permanente, de los recursos financieros suficientes para facilitar su funcionamiento ordenado, teniendo en cuenta la naturaleza y el alcance

de las operaciones que en el mercado se realizan y el tipo y el grado de riesgo a que se expone, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.3, letra c), del Real Decreto-Ley 21/2017.

- r) Comprobar los procedimientos específicos de valoración de los activos en los que invierte la Sociedad, especialmente la metodología y parámetros utilizados en la valoración de activos no negociados en Mercados Regulados o Sistemas Multilaterales de Negociación, o de activos ilíquidos o cuya cotización de mercado no resulte representativa, observando que son los adecuados y que reflejan los movimientos y situación de los mercados.
- s) Analizar que los riesgos presentados para su aprobación cumplen con las normas y requerimientos establecidos.
- t) Mantener los registros adecuados y ordenados relativos a su actividad en relación con los requisitos organizativos según lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento Delegado 2017/565.
- u) Elaborar informes periódicos.

En relación con los informes periódicos, Departamento de Control de Riesgos elaborará los siguientes informes con la periodicidad que se indica a continuación:

Diaria	En caso de resultar necesario, un informe firmado por el Director del Departamento de Control de Riesgos con la descripción de las medidas de resolución y propuestas de subsanación de incidencias operativas detectadas.
Mensual	Informe firmado por el Director del Departamento de Control de Riesgos en el que se detallará el cálculo de requerimientos de capital por riesgo operacional, las exposiciones y cálculo de requerimientos de capital por riesgo de crédito, el detalle de mayores exposiciones en cartera de inversiones crediticias, el coeficiente de liquidez, el importe de los recursos propios computables y cumplimiento del ratio de solvencia, y el grado de cumplimiento de los umbrales definidos en el Plan de Recuperación de la Sociedad. El informe será remitido a la Alta Dirección, al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría y Riesgos de la Sociedad.
Trimestral	Informe firmado por el Director del Departamento de Control de Riesgos en el que se detallará el resultado de los trabajos realizados destacando, en su caso, la superación de los límites de riesgo establecidos, así como las medidas propuestas que se consideren adecuadas para su subsanación, así como la efectividad de las medidas adoptadas en relación con los mismos. El informe será remitido a la Alta Dirección, al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría y Riesgos de la Sociedad.
Anual	De conformidad con lo previsto en la Norma Quinta de la Circular 1/2014, se emitirá un informe firmado por el Director del Departamento de Control de Riesgos en el que se detallará el resultado de los trabajos realizados y que, en todo caso, destacará la superación del nivel de riesgo global y de los niveles de riesgo

	específicos por líneas de negocio, junto con las propuestas de medidas que se consideren adecuadas. El informe será remitido a la Alta Dirección, al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría y Riesgos de la Sociedad, dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio, para que tomen conocimiento de este y, en su caso, adopte las medidas oportunas para solucionar las incidencias puestas de manifiesto. En todo caso, este informe deberá estar a disposición de la CNMV. A los efectos del cumplimiento de esta obligación, será válido el informe anual de autoevaluación de capital al que hace referencia la normativa en materia de solvencia que, en su caso, deberá actualizarse con los requisitos de información previstos en la Norma Quinta de la Circular 1/2014.
--	---

6.7.3 Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo

La Sociedad cuenta con un Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo.

El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo es un departamento separado del resto de áreas de actividad y unidades de negocio de la Sociedad.

El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo dependerá funcionalmente del Consejero Delegado.

El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad asumirá la función principal de identificar y evaluar periódicamente los riesgos de incumplimiento normativo en las distintas unidades de negocio de la Sociedad y contribuirá a su gestión de forma eficiente. Para ello, diseñará un plan de revisión de los procedimientos establecidos, adecuado para prevenir, detectar, corregir y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa aplicable y, en particular, el riesgo de la Sociedad de sufrir sanciones, pérdidas financieras materiales o de reputación como resultado de incumplir la regulación. Igualmente, establecerá un programa de supervisión y control para supervisar el cumplimiento de los procedimientos indicados en el mismo, y dispondrá de las herramientas y metodologías de control adecuadas, entre las que podrán incluirse visitas in situ a las unidades de negocio para verificar que las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad están efectivamente implementadas.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Supervisar el cumplimiento de la reserva de actividad de acuerdo con el programa de actividades registrado en la CNMV.
- b) Asegurarse de la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal conoce las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de su actuación y la normativa aplicable a las funciones que le sean asignadas.

- c) Elaborar las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad diferente de aquella relativa a los ámbitos de riesgos, auditoría, operativa, técnica y contingencia de la Sociedad, y realizar las labores de actualización correspondientes.
- d) Controlar y evaluar regularmente la adecuación y eficacia de las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad para detectar cualquier riesgo de incumplimiento, de forma que se minimicen dichos riesgos, y hacer seguimiento de las medidas adoptadas para corregir cualquier deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad.
- e) Revisar, negociar y, en su caso, elaborar los acuerdos contractuales en los que sea parte la Sociedad, especialmente, aquellos con trascendencia jurídica para la Sociedad porque tengan impacto en los Servicios prestados por esta o bien, porque tengan una cuantía económica significativa;
- f) Asesorar y realizar una actualización sobre las novedades normativas que pudieran afectar a los Servicios prestados por la Sociedad;
- g) Asesorar a los departamentos o unidades de negocio de la Sociedad en relación con requerimientos de información de autoridades supervisoras, reclamaciones de Clientes, y en cualquier otro asunto que requieran;
- h) Asesorar y asistir al resto de las unidades de negocio de la Sociedad en relación con los Servicios de Inversión para el cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad según lo dispuesto en la normativa vigente.
- i) Velar porque las Personas Pertinentes son conscientes de los procedimientos a seguir para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- j) Establecer, aplicar y mantener mecanismos adecuados de control interno diseñados para asegurar el cumplimiento de las decisiones y procedimientos en todos los niveles de la Sociedad.
- k) Velar porque se cumpla con las exigencias de separación de los fondos de efectivo y valores de los Clientes respecto de los de la propia Sociedad.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas generales de conducta en los mercados de valores.
- m) Verificar que la Sociedad ha establecido normas transparentes en relación con los criterios para determinar los Instrumentos Financieros que pueden negociarse en el SMN.
- n) Verificar que la Sociedad ha establecido, publicado, mantiene y aplica normas transparentes y no discriminatorias, basadas en criterios objetivos, que regulen el acceso al SMN.
- o) Verificar que la Sociedad ha establecido y mantiene mecanismos y procedimientos eficaces para supervisar con regularidad el cumplimiento de las normas aplicables al SMN por parte de sus participantes o usuarios.

- p) Verificar que la Sociedad ha establecido y aplica normas no discrecionales para la ejecución de las Órdenes.
- q) Verificar que la Sociedad ha adoptado normas y procedimientos destinados a suspender o excluir la negociación de Instrumentos Financieros, conforme al artículo 38 del Real Decreto-ley 21/2017.
- r) Verificar que la Sociedad mantiene a disposición de la CNMV, por lo menos durante cinco años, registros con los datos pertinentes sobre todas las Órdenes relativas a Instrumentos Financieros que se reciban en el SMN, en los términos establecidos en el artículo 25.2. del Reglamento (UE) N.º 600/2014.
- s) Verificar que las normas que regulan el acceso a los SMN se ajustan a las condiciones establecidas en el artículo 44.2. del Real Decreto-ley 21/2017.
- t) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de protección de datos de carácter personal.
- u) Asistencia a la Sociedad en sus relaciones con los organismos supervisores, en las contestaciones a los requerimientos de dichos organismos y, en caso de existir, en las inspecciones de dichos organismos.
- v) Seguimiento de las incidencias con impacto normativo reportadas y detectadas en las diferentes unidades de negocio de la Sociedad.
- w) Asesoramiento en el lanzamiento de nuevos servicios y productos.
- x) Asesorar y sensibilizar a los Empleados de la importancia de observar las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad desarrollada para el cumplimiento de la normativa. A tal fin, colaborará y, en caso de ser necesario, participará, en el desarrollo de programas formativos orientados a conseguir que los Empleados cuenten con la capacitación y experiencia requeridas para desempeñar adecuadamente sus funciones.
- y) Asesorar y asistir a la Alta Dirección y/o Consejo de Administración en materia de cumplimiento normativo, en particular sobre el impacto que pueda tener la evolución de la legislación vigente.
- z) Emisión de recomendaciones y sugerencias con los que subsanar incidencias surgidas en el desarrollo de la actividad de la Sociedad y eliminar posibles focos de riesgo.
- aa) Mantener los registros adecuados y ordenados relativos a su actividad en relación con los requisitos organizativos según lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento Delegado 2017/565.
- bb) Elevar al Consejo de Administración, en cualquier momento que lo considere oportuno, propuestas de mejora o modificación de políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad, a iniciativa propia o del responsable de cualquier departamento o unidad de negocio de la Sociedad.

- cc) Velar porque el RIC de la Sociedad incorpore previsiones en materia de confidencialidad de la información tratada por Empleados.
- dd) Velar porque la Sociedad establece, aplica y mantiene políticas y procedimientos eficaces y transparentes de gestión de reclamaciones con vistas a la rápida tramitación de las reclamaciones de Clientes o posibles Clientes de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Reglamento Delegado (UE) 2017/565.
- ee) Velar porque la Sociedad dispone de una política sobre el mantenimiento de los registros de los Servicios de Inversión, actividades y operaciones que realice (artículos 194 del TRLMV, 32 del Real Decreto 217/2008, así como artículos 43, 56.2, 72 a 76 y Anexos I y IV del Reglamento Delegado (UE) 2017/565).
- ff) Velar porque la Sociedad pone a disposición de los Clientes los registros sobre comunicaciones electrónicas relativas a las operaciones realizadas cuando los Clientes lo soliciten.
- gg) Velar porque la información que la Sociedad deba proporcionar a los Clientes en relación con los Servicios de Inversión que presta, sobre la naturaleza y riesgos de los Instrumentos Financieros, sobre costes y gastos, así como en su caso, si la Sociedad tiene prevista la distribución de IIC o productos empaquetados, se haya incorporado en el documento de Términos y Condiciones Generales para Clientes o, en su caso, en otra normativa de la Sociedad reguladora de la materia en cuestión.
- hh) Elaborar informes periódicos.

En relación con los informes periódicos, Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo elaborará los siguientes informes con la periodicidad que se indica a continuación:

Ocasionales	En caso de resultar necesario, un informe o nota relativos a incidencias o situaciones puntuales que, por su relevancia, precisen de la elaboración de este. Dicho informe o nota será firmado por el Director del Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo.
Trimestral	De conformidad con lo previsto en la Norma 3.6 de la Circular 1/2014, se emitirá un informe firmado por el Director del Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo en el que se abordarán las siguientes materias: a) Adecuación y eficacia de las medidas, políticas y procedimientos implementados para garantizar el cumplimiento por la Sociedad de sus obligaciones conforme a la Directiva 2014/65/UE. b) Incumplimientos detectados por parte de la Sociedad de sus obligaciones conforme a la Directiva 2014/65/UE, riesgos asociados a dicho incumplimiento, medidas propuestas para su subsanación, y efectividad de estas. c) Información sobre los Instrumentos Financieros admitidos a negociación en el SMN (artículo 76, letra d), Real Decreto 217/2008).

	d) Información relativa a la tramitación de reclamaciones presentadas por Clientes en materia del mercado de valores. De conformidad con lo previsto en el artículo 76.1, letra d), del Real Decreto 217/2008, el informe incluirá información sobre los productos ofrecidos o recomendados por la Sociedad y sobre los Servicios de Inversión prestados. Dicho informe será remitido al Consejo de Administración y, en su caso, a la Comisión de Auditoría y Riesgos de la Sociedad, dentro del mes siguiente al que se refiera el informe.
Anual	De conformidad con lo previsto en la Norma Quinta de la Circular 1/2014, se emitirá un informe firmado por el Director del Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo referido a todas las unidades de negocio que presten Servicios de Inversión. El informe detallará el resultado de los trabajos realizados destacando los incumplimientos y los riesgos asociados, junto con las propuestas de medidas que se consideren adecuadas. Será remitido al Consejo de Administración y, en su caso, a la Comisión de Auditoría y Riesgos de la Sociedad, dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio, para que tomen conocimiento de este y, en su caso, adopten las medidas adecuadas para solucionar las incidencias puestas de manifiesto. En todo caso, este informe estará a disposición de la CNMV. Cuando no se informe sobre alguna de las actividades objeto de control, el informe deberá reflejar las explicaciones oportunas. Los informes anuales contendrán, en todo caso, los siguientes aspectos: a) Identificación de las áreas de riesgo en el ámbito del control de cumplimiento normativo. b) Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas y procedimientos de control establecidos, con un resumen de las revisiones a distancia o in situ realizadas. c) Detalle de los principales tipos de incidencias e incumplimientos detectados en el seno de la Sociedad y en la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos durante el transcurso de las revisiones. d) Detalle de las medidas sugeridas para retornar al cumplimiento y para la resolución de las incidencias detectadas. e) Cambios sustanciales en la normativa regulatoria y las medidas acordadas de adaptación a los nuevos requisitos. f) Correspondencia establecida con las autoridades supervisoras. g) Cualesquiera otros aspectos de importancia que no hayan sido reflejados en informes anteriores. h) De conformidad con lo previsto en el artículo 76.1, letra d), del Real Decreto 217/2008, el informe incluirá información sobre los productos ofrecidos o recomendados por la Sociedad y sobre los Servicios de Inversión prestados.

6.7.4 Función de Auditoría Interna

La Sociedad cuenta con una función de Auditoría Interna, la cual, está externalizada y es desarrollada por la entidad *Mazars Auditores, S.L.P.*, entidad especializada en la prestación de servicios de auditoría de procedimientos en el ámbito del sector financiero, que cuenta con personal de amplia experiencia y reconocida cualificación.

La función de Auditoría Interna tiene por objeto, por delegación del Consejo de Administración, la actuación independiente encaminada a verificar si las actividades desarrolladas por la Sociedad cumplen con sus políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad, así como por lo estipulado en la legislación aplicable.

El control por parte de la función de auditoría deberá extenderse a:

- a) La evaluación del funcionamiento regular y de la eficacia de las funciones de cumplimiento normativo, de gestión de riesgos, así como otros mecanismos de control interno, cuyas responsabilidades deben estar debidamente documentadas por escrito.
- b) El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos para el mejor cumplimiento de las normas y tareas del control interno.
- c) La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles llevados a cabo por las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos, y el seguimiento de las medidas correctoras resultado de los informes elaborados.
- d) El examen y evaluación de la adecuación, suficiencia y eficacia operativa de los procedimientos y sistemas de control interno implantados por la Sociedad con el fin de mejorarlos o adaptarlos a las nuevas necesidades que pudieran presentarse.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderá a la función de Auditoría Interna elaborar y mantener un programa de supervisión anual o plan anual de auditoría que abarque todos los Servicios de Inversión de la Sociedad, incluidos los auxiliares que correspondan. Este plan, que será aprobado por el Consejo de Administración, deberá identificar las áreas de revisión, evaluar el nivel de riesgos reales y potenciales asociados y estar diseñado de tal forma que sea posible obtener las evidencias necesarias para emitir una opinión sobre la suficiencia, eficacia y efectividad del sistema de control interno implantado por la Sociedad y de las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos, con el fin de poder formular recomendaciones a partir de los trabajos realizados contribuyendo, de esta forma, a la mejora de los sistemas y procedimientos de control. Dicho plan anual de auditoría incluirá los trabajos y actuaciones previstos en el Manual de Auditoría Interna de la Sociedad.

Adicionalmente, la función de Auditoría Interna tendrá los siguientes cometidos:

- a) Emitir recomendaciones basándose en el resultado del plan anual de auditoría y realizar un seguimiento del grado de implantación de estas, así como de las recomendaciones emitidas, en su caso, por auditores externos y por organismos reguladores.
- b) Realizar las actuaciones necesarias para promover la existencia de controles eficaces.
- c) Coordinarse con el Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo y con el Departamento de Riesgos de la Sociedad en el análisis de nuevas exigencias normativas.
- d) Mantener los registros adecuados y ordenados relativos a su actividad en relación con los requisitos organizativos según lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento Delegado 2017/565.
- e) Elaborar informes periódicos.

En relación con los informes periódicos, la función de auditoría interna elaborará los siguientes informes con la periodicidad que se indica a continuación:

Ocasional	En caso de resultar necesario, un informe o nota relativos a deficiencias o situaciones puntuales que, por su relevancia, precisen de la elaboración de este. Dicho informe o nota será elaborado y firmado por el auditor externo.
Trimestral	Informe elaborado y firmado por el auditor externo que se presentará y pondrá a disposición del Consejo de Administración y de la Comisión de Auditoría y Riesgos sobre los trabajos realizados en ese periodo, eventuales deficiencias detectadas y, en su caso, una actualización sobre el seguimiento de las recomendaciones realizadas en trabajos de auditoría previos para validar su grado de implementación.
Anual	De conformidad con lo previsto en la Norma Séptima de la Circular 1/2014, se emitirá un informe elaborado y firmado por el auditor externo y que se presentará y pondrá a disposición del Consejo de Administración y de la Comisión de Auditoría y Riesgos de la Sociedad y que deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: a) Identificación de la unidad que desempeña la función de auditoría interna, con especificación de que se trata de una unidad externa y, en su caso, el número de personas físicas que la componen a la fecha del informe. b) Ejercicio de referencia del informe. c) Alcance y objetivo del trabajo de auditoría, con referencia expresa a los trabajos que se hayan realizado en el período. d) Conclusiones obtenidas del trabajo realizado especificando las recomendaciones de mejora y medidas propuestas, o en su caso, adoptadas en el ejercicio, por el Consejo de Administración en relación con las mismas. e) Situación de las recomendaciones de mejora de informes anteriores y efectividad de las medidas adoptadas por el Consejo de Administración.

	La Sociedad presentará dicho informe, que tendrá carácter reservado, a la CNMV a través del servicio CIFRADO o del que se determine por la CNMV, en el mismo plazo de rendición que las cuentas anuales auditadas.
--	--

6.8 Órgano de Control Interno (OCI)

La Sociedad cuenta con un Órgano de Control Interno que es responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

El Órgano de Control Interno estará integrado por un representante de cada uno de los distintos departamentos o unidades de negocio de la Sociedad y por el representante ante el SEPBLAC.

El Órgano de Control Interno contará con un Presidente que será el representante ante el SEPBLAC y con un Secretario que será un miembro del Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad.

El Secretario asistirá a las reuniones del Órgano de Control Interno con voz pero sin voto, auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento del Órgano de Control Interno, ocupándose de prestar a los miembros el asesoramiento y la información necesarias, de conservar la documentación correspondiente que se genere en el seno del Órgano de Control Interno, de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones, y de dar fe de los acuerdos del Órgano de Control Interno.

El Órgano de Control Interno regulará su propio funcionamiento, reuniéndose previa convocatoria de su Presidente que fijará el orden del día de las reuniones con carácter previo a las mismas.

El Órgano de Control Interno se reunirá como mínimo, semestralmente, y adicionalmente, cada vez que sea necesario para el cumplimiento de las funciones previstas en la presente Sección.

En lo no previsto especialmente en la presente Sección, se aplicarán al órgano de Control Interno las normas de funcionamiento establecidas en el Reglamento del Consejo de Administración para el Consejo de Administración, siempre y cuando sean compatibles con la naturaleza y función del Órgano de Control Interno.

De conformidad con lo previsto en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, y sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán al Órgano de Control Interno, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Definir, junto con el Consejo de Administración, las normas de actuación en materia de prevención de blanqueo de capitales.

- b) Examinar, al menos con una periodicidad anual o cuando se detecte alguna debilidad, la eficiencia y efectividad de los procedimientos implantados para la detección de operaciones sospechosas de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y promover cualquier medida para su mejora, en particular: (i) procedimiento de identificación de Clientes; (ii) política de admisión de Clientes prevista en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo; (iii) relación de operaciones sospechosas; (iv) detección de operaciones sospechosas; (v) archivo de la documentación; (vi) política de contratación de la Sociedad; (vii) sistema de alertas; (viii) procedimientos internos para evitar que contengan errores o fallos y que se ajustan a la normativa aprobada en materia de prevención.
- c) Difundir entre el personal la información y la documentación necesaria en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- d) Gestión de las comunicaciones recibidas de Empleados y de la Alta Dirección por presuntos incumplimientos de los procedimientos descritos en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y en la normativa vigente, siguiendo el procedimiento previsto para ello en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- e) Realizar la gestión y coordinación del informe del experto independiente.
- f) Al menos, anualmente, elaborar un informe o memoria explicativa que contenga las actuaciones e información estadística más relevantes que, en materia de prevención, se hayan producido en el periodo considerado, a modo de ejemplo y sin tener carácter limitativo, cambios significativos en los procedimientos; implantación de nuevas aplicaciones informáticas; datos estadísticos sobre el número de alertas sobre operaciones objeto de un análisis especial; datos sobre las comunicaciones realizadas al SEPBLAC; datos sobre solicitudes o requerimientos de información recibidos.

En relación con los procedimientos de verificación periódica de la adecuación y eficacia de las medidas de control interno en materia de prevención de blanqueo de capitales, el Órgano de Control Interno informará periódicamente al Consejo de Administración sobre:

- a) La correcta aplicación de medidas de diligencia debida descritas en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- b) La existencia de registros donde están incluidas todas las revisiones efectuadas sobre: (i) registro de recomendaciones; y (ii) registro de Clientes (clasificación de riesgo, documentación, relación de negocio).
- c) Operaciones sujetas a examen especial.

- d) Informe de las comunicaciones recibidas de Empleados y de la Alta Dirección por presuntos incumplimientos de los procedimientos descritos en el Manual de Procedimiento para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y en la normativa vigente.
- e) En su caso, necesidad de modificar los procedimientos establecidos y su implementación.

6.9 Representante ante el SEPBLAC

La Sociedad cuenta con un representante ante el SEPBLAC que, de conformidad con lo previsto en el artículo 35.1 del Real Decreto 304/2014, es responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley 10/2010.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponde a dicho representante el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Control de los plazos de *reporting* sistemático a la CNMV y al SEPBLAC.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas sobre prevención del blanqueo de capitales.
- c) Gestión de los requerimientos e inspecciones de la CNMV y del SEPBLAC.
- d) Mantener actualizados los procedimientos en materia de prevención de blanqueo de capitales, coordinando las acciones necesarias para su implantación.
- e) Realizar las siguientes revisiones: (i) identificación y clasificación de Clientes; (ii) análisis de operaciones inusuales o con sentido económico dudoso; (iii) revisiones relativas al proceso de identificación de operaciones realizadas con clientes residentes en paraísos fiscales o no cooperantes; (iv) documentación relativa a los movimientos de efectivo; (v) seguimiento de las operaciones realizadas por Clientes de alto riesgo; (vi) detección y análisis de operaciones sospechosas; y, (vii) contraste de listas negras.

6.10 Órgano de Seguimiento del RIC

La Sociedad cuenta con un Órgano de Seguimiento del RIC que es el órgano, dentro de la Sociedad, que tiene encomendadas las funciones de seguimiento de su cumplimiento.

El Órgano de Seguimiento del RIC es el Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad, el cual, ejerce las correspondientes funciones de dicho Órgano según lo previsto en el RIC.

6.11 Comisión de Prevención Penal

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 bis 2. 2ª del Código Penal, la Sociedad cuenta con una Comisión de Prevención Penal cuyos detalles de

composición, adopción de acuerdos y otros se encuentran previstos en el Manual de Prevención de Riesgos Penales.

La Comisión de Prevención Penal se constituye como un órgano con facultades de iniciativa y de control y, en el ámbito de esas facultades, supervisa la eficacia del funcionamiento y del cumplimiento del Sistema de Prevención Penal.

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa interna aprobada por la Sociedad, así como en la regulación aplicable, corresponderán a la Comisión de Prevención Penal, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Evaluación y supervisión, al menos, una vez al año, del Sistema de Prevención Penal. La Comisión de Prevención Penal deberá informar al Consejo de Administración sobre las conclusiones alcanzadas en el mencionado proceso de evaluación y supervisión.
- b) Seguimiento: identificación de eventuales infracciones relevantes del Sistema de Prevención Penal, o de cambios en la organización, en la estructura de control, o en la actividad desarrollada por la Sociedad, con el fin de proponer las correspondientes modificaciones del Sistema de Prevención Penal al Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo.
- c) Asegurarse de la difusión del Manual de Prevención de Riesgos Penales entre todos los Empleados y personas sujetas a su ámbito de aplicación.
- d) Supervisar que los controles preventivos, procedimientos y medidas adoptadas dentro de la Sociedad para evitar riesgos penales estén actualizados y son razonablemente suficientes.
- e) Resolver sobre las Denuncias Internas de conformidad con lo previsto en la Política de Uso del Canal de Denuncias.

6.12 Servicio de Atención al Cliente

De conformidad con lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Orden ECO/734/2004, la Sociedad cuenta con un Servicio de Atención al Cliente que tiene como función esencial la tutela y protección de los derechos e intereses de los Clientes legal o contractualmente reconocidos.

El Servicio de Atención al Cliente está integrado en el Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad, con el fin de separarlo de las unidades de negocio de la Sociedad, de modo que se garantice que aquél tome de manera autónoma sus decisiones referentes al ámbito de su actividad y se eviten conflictos de interés.

El Servicio de Atención al Cliente cuenta con un titular, esto es, con una persona responsable de la dirección y gestión del Servicio de Atención al Cliente, y cuya designación corresponde al Consejo de Administración.

La Sociedad cuenta con un Reglamento para la Defensa del Cliente que regula dicho Servicio, sus funciones, y el procedimiento para la presentación, tramitación y resolución de las quejas y reclamaciones, entre otras cuestiones.

7 Flujos de información

Un adecuado flujo de información entre los distintos departamentos y unidades de negocio de la Sociedad, y entre éstos y el Consejo de Administración, constituye una herramienta fundamental para garantizar el conocimiento, en primer lugar, por parte de la Alta Dirección y del Consejo de Administración, de cualquier aspecto relevante que afecte a la Sociedad y, en caso de ser necesario, por el resto de Empleados. Igualmente, constituye una herramienta útil de identificación, detección y evaluación de los riesgos de la actividad de la Sociedad y, en consecuencia, para tomar medidas para minimizarlos.

La información se transmitirá de forma verbal y, en todo caso, cuando sea de relevancia por suponer un riesgo, de cualquier naturaleza, para la Sociedad, se transmitirá por escrito.

Será responsabilidad del Consejero Delegado informar al Consejo de Administración, a fin de que conozca en todo momento la situación de la Sociedad y puedan convocarse las reuniones que se estimen convenientes.

Los principales flujos de información entre los diferentes departamentos o unidades de negocio de la Sociedad son los siguientes:

- a) El Consejo de Administración informa a la Junta General de Accionistas acerca de los asuntos que resulten de su competencia y, en todo caso, someterá anualmente a la aprobación de la Junta las cuentas anuales de la Sociedad.
- b) El Consejero Delegado transmite al Consejo de Administración y, cuando resulte necesario en función de la materia, a la Comisión de Auditoría y Riesgos y al OCI, toda la información que afecte a la Sociedad.
- c) El Consejero Delegado transmite a los miembros de la Alta Dirección los acuerdos y directrices adoptados en las reuniones del Consejo de Administración y, en su caso, los objetivos definidos para poner en práctica dichos acuerdos y directrices.
- d) Los miembros de la Alta Dirección transmiten en sus departamentos y unidades de negocio y a los Empleados que estén a su cargo las directrices emanadas del Consejo de Administración y del Consejero Delegado y, en su caso, los objetivos definidos.
- e) Los miembros de la Alta Dirección informan al Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo, al Departamento de Riesgos, y al Consejero Delegado de todas las incidencias ocurridas e identificadas en sus correspondientes departamentos o unidades de negocio y que supongan un riesgo para la Sociedad o sus Clientes.
- f) El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo, el Departamento de Riesgos, y la función de auditoría interna, emitirán los informes previstos en el presente Manual para ser remitidos al Consejo de Administración y demás órganos identificados en el presente Manual.

- g) El Departamento Financiero, Contabilidad y Auditoría, proporcionará a los auditores la información necesaria para la realización de la auditoría de las cuentas de la Sociedad, e informará al Consejero Delegado y al Consejo de Administración, en todo caso, del balance y la cuentas de pérdidas y ganancias; de la contabilidad analítica de ingresos y gastos; de la situación del pago de impuestos y tasas; de las desviaciones producidas en el presupuesto anual, incluyendo los análisis y comentarios que se considere oportunos. En caso de proponer modificaciones de las cifras presupuestadas, se informará sobre las partidas a rectificar, con la cuantificación de los efectos, las medidas a adoptar y los resultados esperados.
- h) Todos los Empleados informarán, en sentido piramidal ascendente, sobre incidencias detectadas; incumplimientos de las políticas, procedimientos y demás normativa interna de la Sociedad; y demás cuestiones que sean de relevancia y que supongan un riesgo para la Sociedad o sus Clientes.

8 Aprobación y revisión

El Consejo de Administración de la Sociedad será el órgano responsable de aprobar el presente Manual y las modificaciones que, en su caso, hubiera del mismo.

El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad será el responsable de coordinar, en colaboración con el resto de departamentos o unidades de negocio de la Sociedad, las actualizaciones de este Manual como consecuencia de:

- a) Los informes que le sean remitidos.
- b) Las propuestas de la Alta Dirección, del Consejo de Administración, de la función de Auditoría Interna, o del resto de departamentos o unidades de negocio de la Sociedad.
- c) Las incidencias detectadas en los sistemas de control.
- d) Las recomendaciones de los auditores externos y organismos supervisores.
- e) Los cambios normativos.

El Departamento de Legal y Cumplimiento Normativo de la Sociedad podrá trasladar al Consejo de Administración, en cualquier momento, cuantas propuestas de mejora considere oportuno realizar, a iniciativa propia, derivadas de procesos de revisión del presente Manual.

9 Entrada en vigor

El presente Manual entrará en vigor en la fecha de aprobación por el Consejo de Administración de la Sociedad indicada al comienzo del mismo.

English version

1 Object

Article 182.1 of the TRLMV provides that Investment Services Companies must have corporate governance procedures, including a clear organizational structure, adequate and proportionate to the nature, scale and complexity of their activities, and with well-defined, transparent and coherent lines of responsibility. To this end, the Board of Directors shall define a corporate governance system that ensures the efficient and prudent management of the entity, including the appropriate distribution of functions in the organization and the prevention of conflicts of interest, promoting the integrity of the market and the interest of clients.

This Manual is approved with the purpose of complying with the above, by defining a corporate governance system for the Company that guarantees an efficient and prudent management of the same through an adequate distribution of functions and the prevention of conflicts of interest.

The Company's corporate governance system is based on a clear organizational structure, adequate and proportionate to the size of the Company, and to the scope, scale and complexity of the Company's activities, with well-defined, transparent and coherent lines of responsibility.

By virtue of the foregoing, this Manual has been approved by the Board of Directors of the Company on July 28, 2022.

2 Definitions

Words used herein in the singular when the context permits shall be deemed to include the plural and vice versa. Definitions of words in the singular in this document shall apply to such words when used in the plural when the context permits and vice versa.

Assets: will be Financial Instruments and Client funds.

Board of Directors: The Board of Directors is the highest collegiate management body that manages the Company's performance.

Breaches: shall be those provided for in Article 2(1) of Directive (EU) 2019/1937, namely: (i) breaches falling within the scope of the Union acts provided for in the Annex to the Directive concerning the areas of public procurement, services, financial products and markets, prevention of money laundering and terrorist financing, product safety and compliance, transport safety, environmental protection, radiation protection and nuclear safety, food and feed safety, animal health and animal welfare, public health, consumer protection, protection of privacy and personal data, and security of networks and information systems; (ii) breaches affecting the financial interests of the Union as referred to in Article 325 TFEU; and (iii) breaches relating to the

internal market as referred to in Article 26(2) TFEU. In addition to the above, this includes breaches of the Internal Code of Conduct, the Rulebook, the Criminal Risk Prevention Manual, and other manuals, policies, regulations, procedures and internal rules of the Company.

Capital Companies Act: Royal Legislative Decree 1/2010, of July 2, 2010, approving the revised text of the Capital Companies Act.

Circular 1/2014: Circular 1/2014, of February 26, 2014, of the National Securities Market Commission, on the requirements for internal organization and control functions of entities that provide investment services.

Clients: all individuals and legal entities, Spanish or foreign, who qualify as users of the financial services provided by the Company.

CNMV: National Securities Market Commission (Comisión Nacional del Mercado de Valores).

CIU: collective investment undertakings.

Company: European Digital Securities Exchange, S.V., S.A., with LEI code 959800UP9ANDBHTKJ408, and duly authorized as an Investment Firm by the CNMV.

Complainant: Client who submits a complaint or claim provided that it refers to their legally recognized interests and rights, whether they derive from contracts, transparency and customer protection regulations or good financial practices and customs, in particular the principle of fairness.

Criminal Prevention System: the Company's criminal risk prevention, management and control model described in the Criminal Risk Prevention Manual.

CSD: Central Securities Depository.

Customer Service Department: body in charge of attending to and resolving the complaints and claims submitted by the Company's Claimants and the exercise of the rest of the functions set forth in the Regulations for the Defense of the Client.

Delegated Regulation (UE) 2017/565: Commission Delegated Regulation (EU) 2017/565 of 25 April 2016 supplementing Directive 2014/65/EU of the European Parliament and of the Council as regards organizational requirements and operating conditions for investment firms and defined terms for the purposes of that Directive.

Delegated Regulation (UE) 2017/574: Commission Delegated Regulation (EU) 2017/574 of 7 June 2016 supplementing Directive 2014/65/EU of the European Parliament and of the Council as regards regulatory technical standards concerning the level of accuracy of commercial watches.

Delegated Regulation (UE) 2017/590: Commission Delegated Regulation (EU) 2017/590 of 28 July 2016 supplementing Regulation (EU) No 600/2014 of

the European Parliament and of the Council as regards regulatory technical standards relating to the reporting of transactions to competent authorities.

Durable Support: in accordance with the provisions of Article 4.1. (62) of MiFID 2, any instrument which enables an investor to store information addressed to him personally, in such a way that he can subsequently access it for consultation for a period of time appropriate to the purposes for which the information is intended, and which allows the unchanged reproduction of the information stored.

Employee: workers hired by the Company either under labor or mercantile regime to render services to the Company.

Executive Board Member: are those directors who, in addition to their position as a member of the Board of Directors of the Company, are involved in the day-to-day activities of the Company performing senior management or similar tasks.

Financial Instruments: financial instruments admitted to trading or listed on the MTF.

ICC: Internal Code of Conduct.

Independent Board Member: also called non-executive directors, shall be those who only participate in the Board of Directors and, therefore, do not intervene in the daily activity of the Company by performing senior management or similar tasks.

Inside Information: the information as defined in the article 7.1 of the Regulation (EU) N.º 596/2014. In particular, information of a precise nature, which has not been made public, relating, directly or indirectly, to one or more Issuers or to one or more financial instruments, and which, if it were made public, would be likely to have a significant effect on the prices of those financial instruments or on the price of related derivative financial instruments.

Internal Reporting: written communication within the Company of information on Breaches.

Investment Service: are the services provided for in Annex I, Section A of MiFID 2. For the purposes of this document, ancillary services provided for in Annex I, Section B of MiFID 2 are also included, where applicable.

Investment Firm: shall have the meaning set forth in Article 4.1 (1) of MiFID 2.

Issuer: a legal entity that has incorporated the Financial Instruments issued by it for trading on the MTF, or has requested their incorporation for trading on the MTF.

Law 10/2010: Law 10/2010, of April 28, 2010, on the prevention of money laundering and financing of terrorism.

Market Manipulation: shall comprise the activities provided for in Article 12 of Regulation (EU) No. 596/2014.

Member: an entity authorized by the MTF with the status of Member in accordance with the provisions set out in this Rulebook.

MIFID 2: Directive 2014/65/EU of the European Parliament and of the Council of 15 May 2014 on markets in financial instruments and amending Directive 2002/92/EC and Directive 2011/61/EU.

MTF: the Multilateral Trading System managed by the Company and whose trade name is "Portfolio Stock Exchange".

MTF Participants: Members, Issuers, Clients, and other entities operating in the MTF or related to the MTF.

Multilateral Trading Facility: in accordance with article 4.1. (22) of MiFID 2, means a multilateral facility, operated by an Investment Firm or by a market operator, which allows to bring together, within the system and according to non-discretionary rules, the various buying and selling interests in financial instruments of multiple third parties to give rise to contracts, in accordance with Title II of MiFID 2.

Order: instruction given to buy or sell Financial Instruments on the MTF.

Order ECO/734/2004: Order ECO/734/2004, of March 11, 2004, on customer service departments and services and the customer ombudsman of financial institutions.

Penal Code: Organic Law 10/1995, of November 23, of the Penal Code.

Regulated Market: in accordance with article 4.1. (21) of MIFID 2, means a multilateral system operated and/or managed by a market operator, which brings together or facilitates the bringing together of multiple third-party buying and selling interests in financial instruments, in the system and in accordance with its non-discretionary rules, in a way that results in a contract, in respect of the financial instruments admitted to trading under its rules and/or systems, and which is authorised and functions regularly and in accordance with Title III of MIFID 2.

Regulation of the Board of Directors: document that aims to establish the functions and principles of action of the Board of Directors of the Company; its composition and structure; the basic rules for its operation and the appointment, re-election and removal of Directors; the provisions regarding the compensation of Directors; the rights, obligations and duties of the Directors; and the relations of the Board of Directors with other agents; among other matters.

Regulation (UE) N.º 596/2014: Regulation (EU) No. 596/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 on market abuse and repealing Directive 2003/6/EC of the European Parliament and of the Council, and Commission Directives 2003/124/EC, 2003/125/EC and 2004/72/EC.

Regulation (UE) N.º 600/2014: Regulation (EU) No 600/2014 of the European Parliament and of the Council of 15 May 2014 on markets in financial instruments and amending Regulation (EU) N.º 648/2012.

Relevant Person: persons defined in the Internal Code of Conduct.

Remuneration: in accordance with Article 2 (5) of Delegated Regulation (EU) 2017/565, all forms of financial and non-financial payments or benefits provided directly or indirectly by Investment Firms to Relevant Persons in the provision of services to clients; and, additionally, those provided to all other persons included in the subjective scope of the Remuneration Policy. The Remuneration includes the fixed and variable component.

Royal Decree 217/2008: Royal Decree 217/2008, of February 15, 2008, on the legal regime of investment services companies and other entities providing investment services and partially amending the Regulations of Law 35/2003, of November 4, 2003, on Collective Investment Institutions, approved by Royal Decree 1309/2005, of November 4, 2005.

Royal Decree 304/2014: Royal Decree 304/2014, of May 5, approving the Regulations of Law 10/2010, of April 28, on the Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing.

Royal Decree-Law 21/2017: Royal Decree-Law 21/2017, of December 29, on urgent measures for the adaptation of Spanish law to European Union regulations on the securities market.

Rulebook: regulations governing the organization, operation and other regulatory provisions applicable to MTF.

SEPBLAC: Executive Service of the Commission for the Prevention of Money Laundering and Monetary Offenses (*Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias*).

Services: each of the services provided by the Company, including Investment Services.

Top Management: Employees of the Company who manage a department or business unit of the Company, whether or not they are members of the Board of Directors.

TRLMV: Royal Legislative Decree 4/2015, of October 23, 2015, approving the revised text of the Securities Market Law.

TRLSC: Royal Legislative Decree 1/2010, of July 2, which approves the revised text of the Capital Companies Law.

Web Platform: means the URL www.portfolio.exchange, created and administered by the Company, through which all Issuers, Clients, and other Participants of the MTF will access their accounts, the information published by the MTF, and carry out their activity in the MTF.

3 Scope of application

3.1 Objective scope

This Manual applies to the definition of the Company's organizational structure, lines of responsibility and information flows.

3.2 Subjective scope

This Manual shall be mandatory knowledge and compliance by all Employees of the Company.

4 General principles

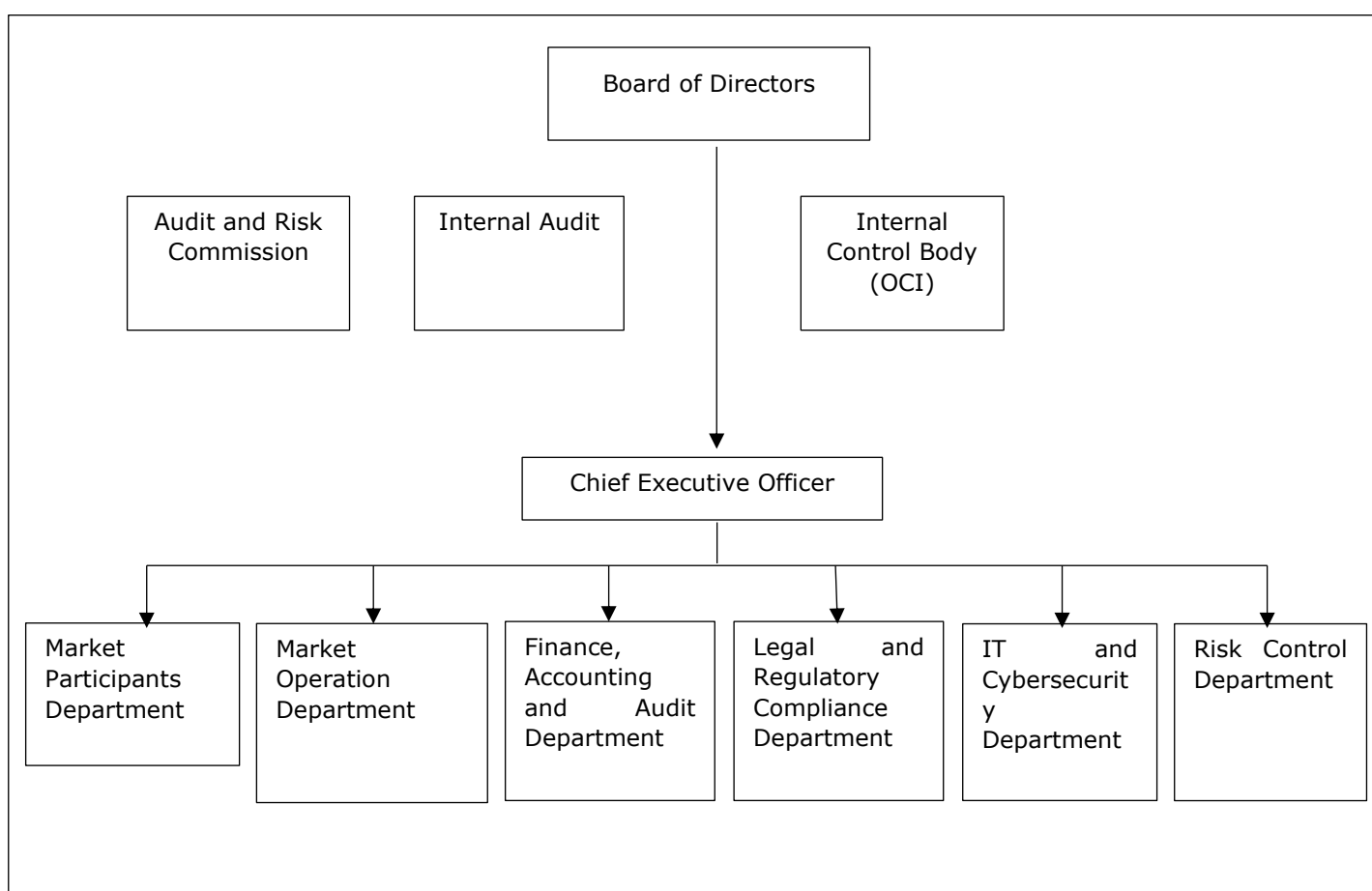
The Company's corporate governance system is based on the following general principles:

- f) In accordance with the provisions of Article 9.3 of MiFID 2, the corporate governance system must promote and guarantee an efficient and prudent management of the Company through an adequate distribution of functions and the prevention of conflicts of interest, in order to promote the integrity of the market and the interest of the Clients.
- g) The process of selection and appointment, continuous evaluation and removal, re-election and succession of the members of the Board of Directors and Top Management of the Company shall be carried out in compliance with the provisions of the Company's Suitability Policy.
- h) In accordance with the provisions of Article 182.1 of the TRLMV, the Chairman of the Board of Directors may not simultaneously hold the position of Chief Executive Officer, unless justified by the Company and authorized by the CNMV.
- i) The Remuneration of the members of the Board of Directors of the Company, of the Top Management, of the Employees who assume risks for the Company, of the Employees who exercise control functions, of the Employees who receive a global Remuneration that includes them in the same Remuneration scale as the above and whose professional activities have a significant impact on the risk profile of the Company, and of the Relevant Persons who have a direct or indirect impact on the Investment Services provided by the Company or on its business conduct, regardless of the type of Clients, in the Investment Services provided by the Company or in its business conduct, regardless of the type of Clients, to the extent that the Remuneration of such persons and similar incentives may generate a conflict of interest that would encourage them to act against the interests of any Client of the Company, shall be set in accordance with the provisions of the Company's Remuneration Policy, approved by the Board of Directors, in order to ensure consistency with the promotion of sound and effective risk management.

- j) The compensation policy shall combine its effectiveness in generating and maintaining an incentive climate that facilitates the achievement of business objectives, with the proper management of conflicts of interest. The compensation policy shall take into consideration risk, capital, liquidity and the probability and opportunity of profits.
- k) Segregation and independence with a risk management model based on three lines of defense: (i) a first line of defense consisting of the Company's departments or business units; (ii) a second line of defense consisting of the Legal and Regulatory Compliance Department and the Risk Department; and, (iii) a third line of defense consisting of the Internal Audit function.

5 Organizational chart

The Company has the following functional organization chart.



6 Organizational Structure

6.1 Board of Directors

The administrative body of the Company shall be a Board of Directors.

The Board of Directors shall be composed of a minimum of 3 and a maximum of 12 Directors.

The Board of Directors assumes, collectively and unitarily, direct responsibility for the corporate administration and supervision of the management of the Company, with the common purpose of promoting the corporate interest.

Except for those matters reserved by the Capital Companies Act to the exclusive competence of the General Shareholders' Meeting, the Board of Directors is the highest decision-making body of the Company. Notwithstanding the foregoing, the Board of Directors shall delegate powers to the Chief Executive Officer, except for those that cannot be delegated by the Capital Companies Act.

In accordance with the provisions of Article 35 of Royal Decree 217/2008, the members of the Board of Directors must ensure that the Company complies with the obligations imposed by the TRLMV, Royal Decree 217/2008 and its implementing provisions. In particular, they shall evaluate and review as often as deemed necessary depending on the size of the Company, the complexity of its risk management and the nature of the Investment Services provided and, at least annually, the effectiveness of the policies, measures and procedures established to comply with the obligations imposed on the Company by articles 182 and 183 of the TRLMV and adopt measures to address any deficiencies.

The Board of Directors shall receive periodically, and at least annually, the written reports provided for in this Manual on regulatory compliance, risk management and internal audit, which must indicate, where appropriate, the measures adopted to remedy any deficiencies detected.

Without prejudice to other functions established in the internal rules approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the following functions shall correspond to the Board of Directors:

- a) To render accounts to the General Shareholders' Meeting in accordance with the terms set forth in the Capital Companies Act.
- b) In accordance with the provisions of Article 182.1 of the TRLMV, the Board of Directors of the Company shall be the body responsible for the administration and management of the Company, for the definition of the internal governance structure, as well as for the approval and supervision of the implementation of its strategic objectives and risk strategy.
- c) In accordance with the provisions of Article 182.1 of the TRLMV, the Company's Board of Directors shall ensure the integrity of the accounting and financial information systems, including financial and operational control, and compliance with applicable legislation.
- d) In accordance with the provisions of Article 182.1 of the TRLMV, the Board of Directors of the Company shall supervise the process of disclosure of information and communications that affect or have a relevant impact on the Company.

- e) In accordance with the provisions of Article 182.1 of the TRLMV, the Board of Directors is responsible for ensuring effective supervision of the Top Management.
- f) In accordance with the provisions of Article 182.2 of the TRLMV, the Board of Directors shall define, approve and supervise the organization of the Company for the provision of Investment Services, including the knowledge, skills and experience required of the personnel, the resources and procedures and the provisions applicable to the provision of Investment Services, taking into account the nature, scale and complexity of its activities and all the requirements to be complied with.
- g) In accordance with the provisions of Article 182.2 of the TRLMV, the Board of Directors shall define, approve and supervise the strategy relating to the Investment Services, activities, products and transactions offered by the Company, based on the level of risk tolerance and the characteristics and needs of the Clients of the Company to whom such services are offered or provided, including the performance of appropriate stress tests, where appropriate.
- h) In accordance with the provisions of Article 182.2 of the TRLMV, the Board of Directors shall define, approve and supervise a remuneration policy for persons involved in the provision of Investment Services to Clients aimed at encouraging responsible business conduct, fair treatment of Clients and the avoidance of conflicts of interest in relations with them.
- i) To establish, through the Company's Suitability Policy, the knowledge, competencies and experience required of the personnel that form part of the Board of Directors.
- j) Allocate and approve adequate and sufficient human resources and technical means for the provision of Investment Services and to ensure efficient management of the business, proper functioning of the risk management, regulatory compliance and internal audit functions, and adequate segregation of duties.
- k) Periodically monitor and evaluate the adequacy and implementation of the strategic objectives in the provision of Investment Services.
- l) Monitor and evaluate the effectiveness of the Company's corporate governance system, and take appropriate measures to remedy any deficiencies.
- m) To review the Company's accounts, the results of the fiscal year, the monitoring of the business plan and the annual budget.
- n) Approve and periodically review the strategy and policy for the assumption, management, supervision and reduction of the risks to which the Company is or may be exposed.
- o) Approve the limits that, as the case may be, may be necessary to adequately control the Company's own risks.

- p) Ensure that the main risks affecting the Company have been identified and that adequate internal control systems have been implemented to mitigate them.
- q) Approve and review the policies, procedures, manuals and other internal documentation of the Company when so determined therein.
- r) Supervise the application of the Company's policies, procedures, manuals and other internal documentation, evaluate their effectiveness and, if necessary, adopt the appropriate measures to remedy any deficiencies.
- s) Approve the appointment, reelection, suspension and removal of the members of the Board of Directors.
- t) Approve the treasury stock policy within the framework determined by the Company's General Shareholders' Meeting, as the case may be.
- u) Approve, as the case may be, transactions involving the acquisition or disposal of substantial assets of the Company and major corporate transactions.
- v) Evaluate the Company's economic-financial situation and its most recent evolution, as well as the estimates made for the Company's main economic-financial aggregates.
- w) To agree on the adhesion to the Investment Guarantee Fund.
- x) To grant powers and delegate powers to the Company's Employees and, where appropriate, to establish a structure of operating limits and powers conferred.
- y) In general, all those powers legally or statutorily reserved to the direct knowledge of the Board of Directors, and those others necessary for the responsible exercise of the general supervisory function of the Company.

The members of the Board of Directors must have, at all times, adequate access to the information and documents necessary to supervise and control the management's decision-making process.

6.1.1 Chief Executive Officer

The Company has a Chief Executive Officer who is responsible for exercising the functions delegated by the Board of Directors, except for those that cannot be delegated in accordance with the provisions of the Capital Companies Act.

The Chief Executive Officer shall be responsible for the management of the business and the highest executive functions of the Company, subject, in all cases, to the decisions and criteria established, within the scope of their respective competencies, by the General Shareholders' Meeting and the Board of Directors of the Company, to which he/she shall be accountable.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, and those

delegated by the Board of Directors, the following functions shall correspond to the Chief Executive Officer:

- a) Review and supervise all policies, procedures and other internal regulations of the Company, as well as the criteria for their preparation and review, and adopt the appropriate measures to remedy any deficiencies.
- b) To transmit to the members of Top Management the resolutions and guidelines adopted at the meetings of the Board of Directors, and to adopt the necessary measures to implement such resolutions and guidelines, defining specific and attainable objectives (unless these have been defined by the Board of Directors), and monitor the degree to which they are achieved.
- c) Design, coordinate and integrate the different areas or business units of the Company, as well as the tasks and services performed by external entities.
- d) Review and supervise the information provided by the head of the different control units of the Company (Risk Department, Legal and Regulatory Compliance Department and internal audit function).
- e) Carry out the direct leadership of the Company's Employees, with the exception of those that the Board of Directors designates as directly reporting to them.
- f) To perform such other duties as may be assigned to it by the Board of Directors.

6.1.2 Audit and Risk Commission

The Board of Directors has an Audit and Risk Commission whose composition will be as provided for in the Regulation of the Board of Directors.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the Audit and Risk Commission shall be responsible for the exercise of the following functions:

6.1.2.1 Regarding risks

- a) Identify the different types of risks (operational, technological, financial, legal, reputational and others) to which the Company is exposed, proposing the general structure of the assumable risks, as well as the set of measures and general policies to develop for the continuous control, monitoring and evaluation thereof, appropriate to the size and structure of the Company and the diversity of its businesses.
- b) Propose, where appropriate, limits to the different operations of the Company originating the exposures.
- c) Analyze and assess the systems used by the Company to control and manage risks.

- d) Analyze and assess the measures envisaged by the Company to mitigate the impact of the risks identified if they materialize.
- e) Analyze and assess the internal documentation of the Company in matters of risk control and management.
- f) Monitor the degree of adequacy of the risks assumed by the Company to the risk profile set by the Board of Directors.
- g) Verify that the Company is endowed with the necessary means and resources to allow it to carry out adequate risk management.
- h) Approve, where appropriate, the annual report prepared by the Risk Control Department.
- i) Monitor the required balance between capital and equity when it is diminished as a result of losses.
- j) Monitor compliance with the minimum requirements for equity and regulatory solvency ratios.
- k) Monitor compliance with the thresholds of the early warning indicators defined in the Recovery Plan of the Company.
- l) Review the capital self-assessment process considering the impact of economic cycles, sensitivity to other risks and external factors.
- m) Review compliance with the obligation to disclose information on solvency.
- n) Determine, together with the Board of Directors, the nature, quantity, format and frequency of the information on risks that the Committee itself and the Board of Directors should receive.
- o) Advise the Board of Directors on the Company's current and future global propensity to risk and its strategy in this area and assist it in monitoring the application of that strategy.
- p) Collaborate for the establishment of rational remuneration policies and practices and, in any case, in accordance with the principles indicated in the Remuneration Policy. For this purpose, the Audit and Risk Commission will examine whether said policies and practices consider risk, capital, liquidity, and the probability and timeliness of the Company's profits.
- q) Inform the Board of Directors of all risks to which the Company is exposed.

6.1.2.2 Regarding auditing

- a) Review the Annual Accounts and report on the proposals for modifying the accounting principles and criteria recommended by the Director of the Finance, Accounting and Auditing Department.
- b) Supervise the financial information process.
- c) Supervise the Internal Audit function.

- d) Approve, where appropriate, the annual Internal Audit report.
- e) Propose to the Board of Directors the appointment, extension, and removal of the external Account Auditor.
- f) Ensure the independence of the external Account Auditor.
- g) Supervise compliance with the audit contract with the external Account Auditor.
- h) Serve as a communication channel between the Board of Directors and the external Account Auditor.
- i) Review the degree of compliance with the actions and measures to be adopted that are the result of reports or inspection actions of the administrative supervisory and control authorities to which the Company is subject, including, for this purpose, the recommendations made by the external Account Auditor.

The members of the Audit and Risk Commission must have, at all times, adequate access to the information and documents necessary to be able to perform their duties properly.

6.2 Top Management: department or business unit managers

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the following functions shall correspond to the Top Management, that is to say, to the directors of the Company's departments or business units:

- a) To ensure that its department or business unit has an adequate organizational structure, means and procedures for the performance of its functions, informing the Chief Executive Officer of any incident or need.
- b) To ensure compliance with the Company's policies, procedures and other internal regulation applicable to its department or business unit.
- c) To carry out an efficient management of the activities that fall within its corresponding department or business unit, informing the Chief Executive Officer of any inefficiencies detected.
- d) Collaborate, where appropriate, in the preparation of the budgets of their department or business unit that form part of the general budget. In this respect, they shall be responsible for analyzing any deviations from said budgets and justifying them to the Chief Executive Officer, proposing the most appropriate corrective measures.
- e) Keep, complete and update a record of incidents that have occurred and identified in their corresponding department or business unit that pose a risk to the Company or its Clients, and report them to the Legal and Regulatory Compliance Department, the Risk Department, and the Chief Executive Officer.

- f) Ensure that the incident record contains, in any case, the following fields: (i) description of the incident; (ii) date of identification; (iii) identification of the possible risk for the Company or its Clients; (iv) date on which it has been communicated to the Legal and Regulatory Compliance Department, to the Risk Department, and to the Chief Executive Officer; (v) measures adopted to resolve the incident; (vi) and date of correction.
- g) Monitor the measures implemented to solve the incidents detected.
- h) To actively participate in the Committees of the Company of which they are members.
- i) To transmit the guidelines issued by the Board of Directors and the Chief Executive Officer to its departments and business units and to the Employees under its charge.
- j) Collaborate, as necessary, with the directors of the other departments and business units in the resolution of incidents that may arise within the Company.
- k) To maintain financial control in its department or business unit.

6.3 Finance, Accounting and Audit Department

The Company has a Finance, Accounting and Audit Department, which is essentially responsible for the financial, accounting and operations tasks, as well as for sending the periodic information required by the CNMV and other supervisory bodies.

The Finance, Accounting and Audit Department is a separate department from the rest of the Company's departments and business units.

The Finance, Accounting and Audit Department will report functionally to the Chief Executive Officer.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the Finance, Accounting and Audit Department shall be responsible for the following functions:

- a) Manage the accounting and internal accounting control system to ensure the sufficiency, consistency and proper functioning of the accounting processes and the preparation of the Company's financial statements.
- b) To carry out the administrative and accounting tasks of the Company, prepare the tax returns, and perform all actions derived from such tasks.
- c) To prepare the corresponding information of the Company's rate brochure.
- d) To perform the administration and accounting functions associated with Clients operations (*back office*).
- e) To prepare the information to be periodically submitted to the CNMV and supervisory bodies.

- f) To prepare periodic and specific reports on matters within its competence for the Board of Directors, the Chief Executive Officer, the Audit and Risk Commission, or any other department or business unit of the Company or any other external entity that so requests.
- g) To control and forecast cash flow in accordance with the guidelines set forth by the Board of Directors.
- h) Assist in the calculation of variable compensation in accordance with the parameters set forth in the Remuneration Policy.
- i) Measure and monitor on an ongoing basis the ratios (including the liquidity ratio) and legal limits applicable to the Company.
- j) To manage collections and payments. With regard to the management of payments, and in order to avoid possible fraudulent actions, the powers of attorney shall be held jointly, with the sole exception of the Chief Executive Officer.
- k) Reconcile the cash accounts and portfolio positions, if any, arising from the Company's investment of its own resources. The result of the reconciliation shall be reviewed by the Chief Executive Officer.
- l) Manage and settle the Company's administrative, tax and labor obligations.
- m) To supervise that Clients are provided with periodic information on their operations, positions, commissions and expenses, etc.
- n) Create, maintain and update the mandatory accounting records.

6.4 IT and Cybersecurity Department

The Company has an IT and Cybersecurity Department which is essentially responsible for the management of all the Company's technological and cybersecurity resources.

The IT and Cybersecurity Department is a separate department from the rest of the Company's departments and business units.

The IT and Cybersecurity Department will report functionally to the Chief Executive Officer.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the IT and Cybersecurity Department shall be responsible for the exercise of the following functions:

- a) Verify that the Company keeps the corresponding computerized records provided for in the regulation, for at least five years, of all Investment Services, Client evaluation, activities, processing of transactions and Client Orders, safeguarding of Client assets, and electronic communications with Clients, specifically those provided for in Annex I of Delegated Regulation 2017/565.

- b) Ensure the integrity of the information related to Investment Services, activities, operations and Client Orders, Client assets, and electronic communications with Clients.
- c) Ensure the integrity and transmission of the reporting information to the CNMV and other supervisory authorities, as well as the correct functioning of the computer systems that allow it to be sent.
- d) Verify that all Client Orders are entered and executed on Durable Medium.
- e) Control the proper functioning of the platform and technological systems that allow the Company to provide the Investment Services.
- f) Synchronize the commercial clocks used by the Company to record the date and time of any reportable event and ensure compliance with the obligations set forth in Delegated Regulation (EU) 2017/574.
- g) Verify, in the applicable aspects, if applicable, that the Company has all the systems, procedures and effective mechanisms necessary to comply with the provisions of Article 34 of Royal Decree-Law 21/2017, i.e., resilience of the systems, volatility management mechanisms, electronic trading and minimum price variation.
- h) Ensure that Clients, with respect to the execution of their Orders, receive the information provided for in the applicable regulations and, in particular, in Article 59 of Delegated Regulation (EU) 2017/565.
- i) Ensure, in relation to Financial Instruments and funds held on behalf of Clients, that they receive a statement thereof on a Durable Medium, with the information provided for in the applicable regulation and, in particular, in Article 63 of Delegated Regulation (EU) 2017/565.
- j) Verify that the Web Platform is continuously operational and functions correctly, to ensure that Clients can access, among other things, information on the execution of Orders, the status of Financial Instruments, and costs and expenses.
- k) Verify the sufficiency of the equipment and computer applications necessary for the Company to provide the Investment Services and carry out its activity.
- l) Supervise the correct operation of the technical systems that allow the implementation of the Client Categorization and Evaluation Policy.
- m) Supervise the correct operation of the technical systems that allow the implementation of the Best Execution and Order Processing Policy.
- n) To ensure the correct operation of the technical systems that allow the application of equal criteria in the processing of Client Orders, the provision of pre- and post-trade information, and the suspension of Financial Instruments.

- o) To ensure the security of the IT and communications environment, especially the integrity and confidentiality of the information contained in the IT systems.
- p) Perform the corresponding reconciliations of the accounting balances, contrasting with information from external sources.
- q) To ensure the correct provisioning of the necessary information in the technological systems for the Order transmission operations.
- r) Ensure the implementation of measures to prevent the flow of Inside Information by establishing a logical separation of the information, and by implementing the corresponding access permissions to the information stored in the Company's systems.
- s) Together with the Market Operation Department, make periodic tables of the cash balances of each Client with the corresponding depository entities, as well as the balances of Financial Instruments with the corresponding CSD.

6.5 Market Operation Department

The Company has a Market Operations Department whose essential function is to supervise the correct operation of the MTF.

The Market Operation Department is a separate department from the rest of the Company's departments and business units.

The Market Operation Department will report functionally to the Chief Executive Officer.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the Market Operation Department will be responsible for the following functions:

- a) To apply the Company's Best Execution and Order Processing Policy.
- b) To apply the Company's Customer Categorization and Evaluation Policy.
- c) Verify that the Company has established the measures aimed at complying with the pre-trade and post-trade transparency requirements applicable to Financial Instruments traded and the MTF trading function, in compliance with Regulation (EU) No. 600/2014.
- d) To oversee the adequate provision of Investment Services.
- e) Verify that the communication of operations provided for in Article 26 of Regulation (EU) N.º 600/2014 and Delegated Regulation (EU) 2017/590, is complete, accurate and has been transmitted in due time.
- f) Ensure that the Company has adequate procedures and systems in place to comply with its obligations to provide reference data on Financial Instruments.

- g) Supervise the systems for detecting operations carried out with Inside Information or involving Market Manipulation.
- h) Inform the members, or participants, or users of the MTF of their responsibilities in relation to the settlement of transactions executed in the MTF.
- i) Verify that the Company has taken the necessary measures to facilitate the efficient settlement of transactions carried out in the MTF.
- j) Verify that the MTF has at least three effectively active users, each with the opportunity to interact with all the others regarding price formation.
- k) Verify that the Company has established and maintains effective mechanisms and procedures to regularly supervise compliance with the rules applicable to the MTF by its participants or users.
- l) To monitor the Orders submitted, including cancellations, and the transactions carried out by participants or users in accordance with the MTF systems, in order to detect breaches of the MTF operating rules, anomalies in the trading conditions, or actions that may reveal conduct prohibited by Regulation (EU) N.º 596/2014, or system disturbances in relation to a financial instrument, and to verify that the Company employs the necessary resources to ensure the effectiveness of such monitoring.
- m) Immediately inform the CNMV of significant breaches of MTF rules, anomalies in trading conditions or actions that may reveal conduct prohibited by Regulation (EU) N.º 596/2014, or system disturbances in relation to a financial instrument.
- n) Verify that the Company has adopted the mechanisms and procedures for the supervision of transactions in accordance with Article 39 of Royal Decree-Law 21/2017.
- o) Verify that the Company has established and applies non-discretionary rules for the execution of Orders.
- p) Ensure that the Company has effective mechanisms in place to facilitate the efficient and timely completion of transactions executed under its systems.
- q) Verify that the Company does not execute Client orders with its own capital nor does it interpose its own account in the MTF.
- r) To apply the processes of suspension of Financial Instruments when they no longer meet the requirements to be admitted to trading on the MTF.
- s) Supervise compliance with the Company's Client Asset Safeguarding Policy. Specifically, and in compliance with the provisions of article 46 of Royal Decree 217/2008, the Company has appointed the Director of the Market Operation Department as the sole person responsible for matters relating to the Company's compliance with its obligations regarding the safeguarding of Client Assets.

- t) Verify that the Company maintains adequate measures concerning personal transactions carried out by Relevant Persons in compliance with Articles 28 and 29 of Delegated Regulation (EU) 2017/565.
- u) Notify the operations carried out through internalized settlement to the CNMV, in accordance with the provisions of section 1.4 of the document "*Operational guide for the communication of internalizers of settlement*", dated October 31, 2019, published by the CNMV. The Director of the Market Operation Department being the person appointed as the person responsible for said communication both before the CNMV and for internal purposes, being in charge of coordinating the different departments potentially involved in this obligation.
- v) Together with the IT and Cybersecurity Department, make periodic tables of the cash balances of each Client with the corresponding depository entities, as well as the balances of Financial Instruments with the corresponding CSD.

6.6 Market Participants Department

The Company has a Market Participants Department whose essential function is to manage all matters related to MTF Participants.

The Market Participants Department is a separate department from the rest of the Company's departments and business units.

The Market Participants Department will report functionally to the Chief Executive Officer.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the Market Participants Department will be responsible for controlling the correct application of the criteria for admission to trading of Issuers and Financial Instruments as provided for in the Rulebook.

6.7 Internal Control

6.7.1 Structure

In accordance with current regulation, and to ensure an effective compliance environment, the Company has established an internal control structure comprised of three independent bodies or functions: Risk Control, Regulatory Compliance, and Internal Audit.

The internal control bodies must have access to all the data and information they need for the proper performance of their duties.

The internal control bodies report directly to Top Management and to the Board of Directors of the Company on the results of their actions and work.

6.7.2 Risk Control Department

The Company has a Risk Control Department consistent with the nature, volume and complexity of the Investment Services offered by the Company.

The Risk Control Department is a separate department from the rest of the areas of activity and business units of the Company.

The Risk Control Department shall report functionally to the Chief Executive Officer.

The Risk Control Department, through the application of risk control systems, shall assume the main function of identifying, measuring and controlling the risks affecting the Company, as set forth in the Operational Risk Manual and in the Company's Risk Policy, and other documentation and procedures related to or derived therefrom.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the following functions shall correspond to the Risk Control Department:

- a) Prepare the Operational Risk Manual, the Risk Policy, and other documentation and procedures related to or derived therefrom, supervise their application, and carry out the corresponding updating tasks.
- b) To oversee the required balance between the Company's capital and net worth. In this sense, it must verify that the necessary measures are taken when the Company is involved in the causes of capital reduction in accordance with article 327 of the TRLSC, or dissolution, in accordance with article 363 of the TRLSC.
- c) Assess and approve systems and applications used in the risk measurement and control process.
- d) Definition of risk measurement and valuation methodologies.
- e) Monitor the solvency and liquidity situation of the Company, ensure that the Company complies with the financial and solvency requirements that are applicable to it based on the activities carried out, as well as that the risk exposure is within prudent limits and reasonable to ensure the smooth running of the Company and, in any case, within the limits pre-established and approved by the Board of Directors and, where appropriate, ensure that the appropriate decisions are adopted to ensure that the instructions set when a default occurs are observed.
- f) Verify that the Company has sound, effective and exhaustive strategies and procedures in place to evaluate and maintain on an ongoing basis the amounts, types and distribution of internal capital that it considers adequate to cover the nature and level of the risks to which it is or may be exposed, as provided in Article 190.2 of the TRLMV.
- g) Gather adequate information by type of risk for individual decision-making in the different business areas of the Company and propose policies for

adequate global risk management. In this sense, it must carry out the appropriate checks to evaluate the adequacy of the investment in financial instruments, the Company's investment policy, its risks and contribution to the overall risk profile of the same, its specific valuation method, as well as the availability of information that allows the continuous assessment of the corresponding financial instrument and the continuous evaluation of its risks.

- h) Identify, evaluate, control and report on the relevant risks related to the activities of the Company using appropriate risk measurement techniques, adapted to the specific characteristics of the investment strategy, operating environment, and risk profile of the Company, and supported by integrated computer systems, where appropriate, with accounting and investment management applications. For these purposes, market risk, credit risk, counterparty, residual and securitization risk, exchange rate risk, operational risk, liquidity risk, concentration risk, interest rate risk in positions outside the trading portfolio will be included, insofar as they are applicable to the Company, or any other that may be relevant to the Company. For these purposes, it will report said risks to the Board of Directors, the Chief Executive Officer and the Audit and Risk Commission.
- i) Monitor compliance with the Company's minimum equity requirements and evaluate the relationship between equity and internal capital based on the levels of risk assumed in each business unit in accordance with the criteria relating to the internal capital self-assessment process established in the applicable regulation.
- j) Review the capital self-assessment process taking into account the impact of economic cycles, sensitivity to other risks and external factors.
- k) Prepare the information on solvency to which the Company is obliged in accordance with the applicable regulation and with the periodicity provided for in said regulation.
- l) Review the compliance with the obligation to disclose information on solvency that the Company must make public in accordance with applicable regulation.
- m) Review the Company's remuneration policies and practices, especially variable remuneration, to ensure that practices are rational and compatible with the maintenance of a sound capital base, in accordance with the requirements set forth in the solvency regulations.
- n) To ensure that the main risks affecting the Company's Clients, as well as the Company itself, have been identified and the appropriate internal control systems have been implemented to mitigate them.
- o) Review the procedures related to the conservation of the documentary justification of the controls carried out.
- p) Ensure that the Company is adequately equipped to manage the risks to which it is exposed, implements mechanisms and systems that enable it to

identify all significant risks that compromise its operation, and establishes effective measures to mitigate those risks, in compliance with the provisions of Article 44.3, letter a) of Royal Decree-Law 21/2017.

- q) To ensure that the Company has, at the time of its authorization and on an ongoing basis, sufficient financial resources to facilitate its orderly operation, taking into account the nature and scope of the transactions carried out in the market and the type and degree of risk to which it is exposed, in compliance with the provisions of Article 44.3, letter c), of Royal Decree-Law 21/2017.
- r) Check the specific procedures for valuation of the assets in which the Company invests, especially the methodology and parameters used in the valuation of assets not traded in Regulated Markets or Multilateral Trading Facilities, or of illiquid assets or whose market price is not representative, observing that they are adequate and that they reflect the movements and situation of the markets.
- s) Analyze that the risks presented for approval comply with the established standards and requirements.
- t) Maintain adequate and orderly records relating to its activity in relation to the organizational requirements as set out in Annex I of Delegated Regulation 2017/565.
- u) Prepare periodic reports.

In relation to periodic reports, the Risk Control Department will prepare the following reports with the periodicity indicated below:

Daily	If necessary, a report signed by the Director of the Risk Control Department with the description of the resolution measures and proposals for rectifying any operational incidents detected.
Monthly	Report signed by the Director of the Risk Control Department detailing the calculation of capital requirements for operational risk, the exposures and calculation of capital requirements for credit risk, the detail of the largest exposures in the loan portfolio, the liquidity ratio, the amount of computable equity and compliance with the solvency ratio, and the degree of compliance with the thresholds defined in the Company's Recovery Plan. The report shall be sent to the Top Management, the Board of Directors and the Audit and Risk Commission of the Company.
Quarterly	Report signed by the Director of the Risk Control Department in which the result of the work carried out will be detailed, highlighting, where appropriate, the exceeding of the established risk limits, as well as the proposed measures that are considered adequate for their correction, as well as the effectiveness of the measures adopted in relation to them.

	The report will be sent to the Top Management, the Board of Directors and the Audit and Risk Commission of the Company.
Anually	In accordance with the provisions of Rule Five of Circular 1/2014, a report shall be issued, signed by the Director of the Risk Control Department, detailing the result of the work carried out and which, in any case, shall highlight the exceeding of the overall risk level and the specific risk levels by business lines, together with the proposals for measures deemed appropriate. The report shall be sent to the Top Management, the Board of Directors and the Audit and Risk Commission of the Company, within the first four months of each year, so that they may become aware of it and, if necessary, adopt the appropriate measures to solve the incidents disclosed. In any case, this report must be made available to the CNMV. For the purposes of compliance with this obligation, the annual capital self-assessment report referred to in the solvency regulation will be valid, which, if applicable, must be updated with the information requirements set forth in Rule Five of Circular 1/2014.

6.7.3 Legal and Regulatory Compliance Department

The Company has a Legal and Regulatory Compliance Department.

The Legal and Regulatory Compliance Department is a separate department from the rest of the areas of activity and business units of the Company.

The Legal and Regulatory Compliance Department will report functionally to the Chief Executive Officer.

The Company's Legal and Regulatory Compliance Department will assume the main function of periodically identifying and evaluating the risks of non-compliance with regulations in the different business units of the Company and will contribute to their efficient management. To this end, it will design a review plan of the established procedures, adequate to prevent, detect, correct and minimize any risk of non-compliance with the obligations imposed by the applicable regulation and, in particular, the Company's risk of suffering penalties, material financial losses or reputational losses as a result of non-compliance with the regulations. Likewise, it shall establish a supervision and control program to supervise compliance with the procedures indicated therein, and shall have the appropriate control tools and methodologies, which may include on-site visits to the business units to verify that the Company's policies, procedures and other internal regulations are effectively implemented.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the following functions shall correspond to the Legal and Regulatory Compliance Department:

- a) Oversee the compliance with the activity reserve in accordance with the activity program registered with the CNMV.
- b) Ensure the existence of effective information systems that confirm that staff are aware of the obligations, risks and responsibilities derived from their actions and the regulations applicable to the functions assigned to them.
- c) Prepare the Company's policies, procedures and other internal regulations other than those related to the Company's risk, audit, operating, technical and contingency areas, and to update them accordingly.
- d) Regularly monitor and evaluate the adequacy and effectiveness of the Company's policies, procedures and other internal regulations to detect any risk of non-compliance, so as to minimize such risks, and follow up on the measures taken to correct any deficiencies in the Company's compliance with its obligations.
- e) Review, negotiate and, where appropriate, draw up the contractual agreements in which the Company is a party, especially those with legal significance for the Company because they have an impact on the Services provided by the Company or because they have a significant economic amount;
- f) Advise and update on regulatory developments that may affect the Services provided by the Company;
- g) Advise the departments or business units of the Company in relation to information requirements of supervisory authorities, claims from Clients, and in any other matter that they require;
- h) Advise and assist the rest of the Company's business units in relation to the Investment Services to comply with the Company's obligations in accordance with the provisions of the regulations in force.
- i) Ensure that the Relevant Persons are aware of the procedures to be followed for the correct performance of their responsibilities.
- j) Establish, implement, and maintain adequate internal control mechanisms designed to ensure compliance with decisions and procedures at all levels of the Company.
- k) To ensure compliance with the requirements of separation of cash funds and securities of Clients from those of the Company itself.
- l) Oversee compliance with the general rules of conduct in the securities markets.
- m) Verify that the Company has established transparent rules regarding the criteria for determining the Financial Instruments that may be traded on the MTF.

- n) Verify that the Company has established, published, maintains, and applies transparent and non-discriminatory rules, based on objective criteria, governing access to the MTF.
- o) Verify that the Company has established and maintains effective mechanisms and procedures to regularly supervise compliance with the rules applicable to the MTF by its participants or users.
- p) Verify that the Company has established and applies non-discretionary rules for the execution of Orders.
- q) Verify that the Company has adopted rules and procedures aimed at suspending or excluding the trading of Financial Instruments, pursuant to Article 38 of Royal Decree-Law 21/2017.
- r) Verify that the Company keeps at the disposal of the CNMV, for at least five years, records with the relevant data on all Orders relating to Financial Instruments received in the MTF, under the terms established in Article 25.2. of Regulation (EU) N.º 600/2014.
- s) Verify that the rules governing access to the MTFs comply with the conditions set forth in Article 44.2. of Royal Decree-Law 21/2017.
- t) To ensure compliance with the rules on the protection of personal data.
- u) Assistance to the Company in its relations with the supervisory bodies, in the responses to the requirements of such bodies and, if any, in the inspections of such bodies.
- v) Monitoring of incidents with regulatory impact reported and detected in the different business units of the Company.
- w) Advice on the launching of new services and products.
- x) Advise and sensitize Employees of the importance of observing the policies, procedures and other internal regulations of the Company developed to comply with the regulations. To this end, it will collaborate and, if necessary, participate in the development of training programs aimed at ensuring that Employees have the training and experience required to adequately perform their duties.
- y) Advise and assist the Top Management and/or Board of Directors in matters of regulatory compliance, in particular on the impact that the evolution of current legislation may have.
- z) Issuance of recommendations and suggestions to correct incidents arising in the development of the Company's activity and eliminate possible sources of risk.
- aa) Maintain adequate and orderly records relating to its activity in relation to the organizational requirements as set out in Annex I of Delegated Regulation 2017/565.

- bb) To submit to the Board of Directors, at any time it deems appropriate, proposals for the improvement or modification of policies, procedures and other internal regulations of the Company, at its own initiative or at the initiative of the head of any department or business unit of the Company.
- cc) To ensure that the Company's ICC includes provisions on the confidentiality of information handled by Employees.
- dd) Ensure that the Company establishes, implements, and maintains effective and transparent complaint handling policies and procedures with a view to the prompt handling of complaints from Clients or potential Clients in accordance with the provisions of Article 26 of Delegated Regulation (EU) 2017/565.
- ee) Ensure that the Company has a policy on the maintenance of records of the Investment Services, activities and transactions it performs (Articles 194 of the TRLMV, 32 of Royal Decree 217/2008, as well as Articles 43, 56.2, 72 to 76 and Annexes I and IV of Delegated Regulation (EU) 2017/565).
- ff) Ensure that the Company makes available to Clients the records on electronic communications related to the transactions carried out when requested by Clients.
- gg) Ensure that the information that the Company must provide to Clients in relation to the Investment Services it provides, on the nature and risks of the Financial Instruments, on costs and expenses, as well as, if applicable, whether the Company plans to distribute CIUs or packaged products, has been included in the document of General Terms and Conditions for Clients or, if applicable, in other regulations of the Company governing the matter in question.
- hh) Prepare periodic reports.

Regarding periodic reports, the Legal and Regulatory Compliance Department will prepare the following reports with the periodicity indicated below:

Occasional	If necessary, a report or memo on specific incidents or situations that, due to their relevance, require the preparation of such report or memo. Said report or note shall be signed by the Director of the Legal and Regulatory Compliance Department.
Quarterly	In accordance with the provisions of Rule 3.6 of Circular 1/2014, a report signed by the Director of the Legal and Regulatory Compliance Department shall be issued addressing the following matters: a) Adequacy and effectiveness of the measures, policies and procedures implemented to ensure the Company's compliance with its obligations under Directive 2014/65/EU. b) Non-compliance detected by the Company with its obligations under Directive 2014/65/EU, the risks associated with such

	non-compliance, proposed measures for their correction, and their effectiveness. c) Information on Financial Instruments admitted to trading on the MTF (article 76, letter d), Royal Decree 217/2008). d) Information regarding the processing of claims submitted by Clients regarding the securities markets. In accordance with the provisions of article 76.1, letter d), of Royal Decree 217/2008, the report will include information on the products offered or recommended by the Company and on the Investment Services provided. Said report will be sent to the Board of Directors and, where appropriate, to the Audit and Risk Commission of the Company, within the month following that to which the report refers.
Annual	In accordance with the provisions of Rule Five of Circular 1/2014, a report signed by the Director of the Legal and Regulatory Compliance Department shall be issued referring to all business units providing Investment Services. The report shall detail the result of the work carried out highlighting the non-compliances and associated risks, together with the proposals for measures deemed appropriate. It shall be sent to the Board of Directors and, where appropriate, to the Audit and Risk Commission of the Company, within the first four months of each financial year, so that they may be informed of it and, where appropriate, take the necessary measures to remedy the incidents disclosed. In any case, this report shall be available to the CNMV. When no report is made on any of the activities subject to control, the report must include the appropriate explanations. The annual reports shall contain, in any case, the following aspects: a) Identification of the risk areas in regulatory compliance control. b) Description of the implementation and effectiveness of established control policies and procedures, including a summary of on-site or off-site reviews. c) Detail of the main types of incidents and non-compliances detected within the Company and in the application of the policies and procedures established during the reviews. d) Detail of the measures suggested to return to compliance and to resolve the incidents detected.

	e) Substantial changes in regulatory standards and agreed measures to adapt to new requirements. f) Correspondence established with supervisory authorities. g) Any other aspects of importance that have not been reflected in previous reports. h) In accordance with the provisions of article 76.1, letter d), of Royal Decree 217/2008, the report will include information on the products offered or recommended by the Company and on the Investment Services provided.
--	--

6.7.4 Internal Audit Function

The Company has an Internal Audit function, which is outsourced and is carried out by *Mazars Auditores, S.L.P.*, an entity specialized in the provision of auditing services of procedures in the financial sector, which has personnel with extensive experience and recognized qualifications.

The purpose of the Internal Audit function is, by delegation of the Board of Directors, the independent action aimed at verifying whether the activities carried out by the Company comply with its policies, procedures and other internal regulations of the Company, as well as with the stipulations of the applicable regulation.

The control by the Internal Audit function should extend to:

- a) The evaluation of the regular operation and effectiveness of the regulatory compliance and risk management functions, as well as other internal control mechanisms, whose responsibilities must be duly documented in writing.
- b) Advising the units that perform the functions of regulatory compliance and risk management for better compliance with the rules and internal control tasks.
- c) Verifying the existence of supporting documentation for the controls carried out by the regulatory compliance and risk management functions, and monitoring the corrective measures resulting from the reports prepared.
- d) The examination and evaluation of the adequacy, sufficiency and operational effectiveness of the internal control procedures and systems implemented by the Company in order to improve or adapt them to new needs that may arise.

Without prejudice to other functions established in the internal regulations approved by the Company, as well as in the applicable regulation, it will correspond to the Internal Audit function to prepare and maintain an annual supervision program or annual audit plan that covers all Investment Services of

the Company, including the corresponding ancillary services. This plan, which will be approved by the Board of Directors, must identify the review areas, evaluate the level of real and potential associated risks and be designed in such a way that it is possible to obtain the necessary evidence to issue an opinion on the sufficiency, effectiveness and efficiency of the internal control system implemented by the Company and of the regulatory compliance and risk management functions, in order to be able to formulate recommendations based on the work carried out, thus contributing to the improvement of control systems and procedures. Said annual audit plan will include the work and actions provided for in the Company's Internal Audit Manual.

In addition, the Internal Audit function shall have the following duties:

- e) Issue recommendations based on the results of the annual audit plan and monitor the degree of implementation of the recommendations thereof, as well as those recommendations issued, as the case may be, by external auditors and regulatory agencies.
- f) To carry out the necessary actions to promote the existence of effective controls.
- g) Coordinate with the Legal and Regulatory Compliance Department and the Company's Risk Department in the analysis of new regulatory requirements.
- h) Maintain adequate and orderly records relating to its activity in relation to the organizational requirements as set out in Annex I of Delegated Regulation 2017/565.
- i) Prepare periodic reports.

In connection with periodic reports, the internal audit function shall prepare the following reports with the periodicity indicated below:

Occasional	If necessary, a report or note relating to deficiencies or specific situations that, due to their relevance, require the preparation of such report or note. Such report or note shall be prepared and signed by the external auditor.
Quarterly	Report prepared and signed by the external auditor to be submitted and made available to the Board of Directors and the Audit and Risk Commission on the work performed during that period, any deficiencies detected and, if applicable, an update on the follow-up of the recommendations made in previous audits to validate their degree of implementation.
Annual	In accordance with the provisions of Rule Seven of Circular 1/2014, a report prepared and signed by the external auditor shall be issued and submitted and presented to the Board of Directors and the Audit and Risk Commission of the Company and shall include, at least, the following information:

	a) Identification of the unit that performs the internal audit function, specifying that it is an external unit and, if applicable, the number of individuals composing it as of the date of the report. b) Reference year of the report. c) Scope and objective of the audit work, with express reference to the work performed during the period. d) Conclusions obtained from the work performed, specifying the recommendations for improvement and measures proposed or, as the case may be, adopted during the fiscal year by the Board of Directors in relation thereto. e) Status of recommendations for improvement from previous reports and effectiveness of actions taken by the Board of Directors. The Company shall submit this report, which shall be confidential, to the CNMV through the CIFRADOC service or such other service as may be determined by the CNMV, within the same deadline for submission as the audited annual accounts.
--	--

6.8 Internal Control Body (ICB)

The Company has an Internal Control Body which is responsible for the application of the policies and procedures for the prevention of money laundering and the financing of terrorism.

The Internal Control Body will be made up of a representative from each of the different departments or business units of the Company and by the representative before SEPBLAC.

The Internal Control Body will have a Chairman who will be the representative before SEPBLAC and a Secretary who will be a member of the Company's Legal and Regulatory Compliance Department.

The Secretary will attend the meetings of the Internal Control Body with voice but without vote, will assist the Chairman in his duties and must provide for the proper functioning of the Internal Control Body, providing the members with the necessary advice and information, keeping the corresponding documentation generated within the Internal Control Body, duly reflecting in the minutes the development of the meetings, and attesting to the resolutions of the Internal Control Body.

The Internal Control Body shall regulate its own operation, meeting upon prior notice from its Chairman, who shall set the agenda of the meetings prior to the same.

The Internal Control Body shall meet at least every six months, and additionally, whenever necessary for the fulfillment of the functions set forth in this Section.

In all matters not specifically provided for in this Section, the operating rules established in the Regulation of the Board of Directors for the Board of Directors shall apply to the Internal Control Body, provided that they are compatible with the nature and function of the Internal Control Body.

In accordance with the provisions of the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Financing of Terrorism, and without prejudice to other functions established in the internal regulations approved by the Company, as well as in the applicable regulations, the following functions shall correspond to the Internal Control Body:

- a) Define, together with the Board of Directors, the rules of action in matters of prevention of money laundering.
- b) Examine, at least annually or when a weakness is detected, the efficiency and effectiveness of the procedures implemented to detect suspicious operations of money laundering and financing of terrorism and promote any measure for their improvement, in particular: (i) Client identification procedure; (ii) Client admission policy provided for in the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing; (iii) list of suspicious transactions; (iv) detection of suspicious transactions; (v) documentation file; (vi) Company hiring policy; (vii) alert system; (viii) internal procedures to prevent them from containing errors or failures and that comply with the approved regulations on prevention.
- c) Disseminate the necessary information and documentation regarding the prevention of money laundering among the staff.
- d) Management of the communications received from Employees and Top Management for alleged breaches of the procedures described in the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Financing of Terrorism and in current regulation, following the procedure provided for it in the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Financing of Terrorism.
- e) Carry out the management and coordination of the independent expert's report.
- f) At least annually, prepare a report or explanatory memory that contains the most relevant actions and statistical information that, in terms of prevention, have occurred in the period considered, by way of example and without limitation, significant changes in the procedures; implementation of new computer applications; statistical data on the number of alerts on operations subject to special analysis; data on communications made to SEPBLAC; data on requests or requests for information received.

In relation to the periodic verification procedures of the adequacy and effectiveness of the internal control measures in the prevention of money laundering, the Internal Control Body will periodically report to the Board of Directors on:

- g) The correct application of due diligence measures described in the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Terrorist Financing.
- h) The existence of records including all the reviews carried out on: (i) record of recommendations; and (ii) Client registration (risk classification, documentation, business relationship).
- i) Operations subject to special examination.
- j) Report of the communications received from Employees and Top Management for alleged breaches of the procedures described in the Procedural Manual for the Prevention of Money Laundering and Financing of Terrorism and in current regulations.
- k) If applicable, the need to modify the established procedures and their implementation.

6.9 Representative before SEPBLAC

The Company has a representative before SEPBLAC who, in accordance with the provisions of Article 35.1 of Royal Decree 304/2014, is responsible for compliance with the reporting obligations established in Law 10/2010.

Without prejudice to other functions established in the internal regulation approved by the Company, as well as in the applicable regulation, the following functions correspond to said representative:

- a) Control of the deadlines for systematic reporting to the CNMV and SEPBLAC.
- b) To ensure compliance with the regulations on the prevention of money laundering.
- c) Management of requirements and inspections by the CNMV and SEPBLAC.
- d) Maintain updated procedures for the prevention of money laundering, coordinating the necessary actions for their implementation.
- e) Perform the following reviews: (i) identification and classification of Clients; (ii) analysis of unusual transactions or transactions with doubtful economic sense; (iii) reviews relating to the process of identifying transactions carried out with clients residing in tax havens or non-cooperating countries; (iv) documentation relating to cash movements; (v) follow-up of transactions carried out by high-risk Clients; (vi) detection and analysis of suspicious transactions; and, (vii) blacklisting contrast.

6.10 ICC Supervisory Body

The Company has an ICC Supervisory Body, which is the body within the Company entrusted with the functions of monitoring compliance with the ICC.

The ICC Supervisory Body is the Company's Legal and Regulatory Compliance Department, which performs the corresponding functions of said Body as provided for in the ICC.

6.11 Criminal Prevention Commission

In accordance with the provisions of article 31 bis 2. 2^a of the Criminal Code, the Company has a Criminal Prevention Commission whose details of composition, adoption of agreements and others are provided in the Criminal Risk Prevention Manual.

The Criminal Prevention Commission is constituted as a body with powers of initiative and control and, within the scope of these powers, supervises the effectiveness of the operation and compliance with the Criminal Prevention System.

Without prejudice to other functions established in the internal regulations approved by the Company, as well as in the applicable regulations, the Criminal Prevention Commission will exercise the following functions:

- a) Evaluation and supervision, at least once a year, of the Criminal Prevention System. The Crime Prevention Commission must report to the Board of Directors on the conclusions reached in the aforementioned evaluation and supervision process.
- b) Monitoring: identification of possible relevant infractions of the Criminal Prevention System, or changes in the organization, in the control structure, or in the activity carried out by the Company, in order to propose the corresponding modifications of the Criminal Prevention System to the Legal and Regulatory Compliance Department.
- c) Ensure the dissemination of the Criminal Risk Prevention Manual among all Employees and persons subject to its scope of application.
- d) Supervise that the preventive controls, procedures and measures adopted within the Company to avoid criminal risks are up to date and are reasonably sufficient.
- e) Resolve on Internal Reporting in accordance with the provisions of the Policy for the Use of the Reporting Channel.

6.12 Customer Service

In accordance with the provisions of Articles 1 and 2 of Order ECO/734/2004, the Company has a Customer Service whose essential function is to safeguard and protect the rights and interests of the legally or contractually recognized to Clients.

The Customer Service is integrated into the Company's Legal and Regulatory Compliance Department, in order to separate it from the Company's business units, so as to ensure that it takes its decisions autonomously in the scope of its activity and avoids conflicts of interest.

The Customer Service has an owner, that is, a person responsible for the direction and management of the Customer Service, and whose appointment corresponds to the Board of Directors.

The Company has a Regulation for the Client Defense that regulates said Service, its functions, and the procedure for the presentation, processing and resolution of complaints and claims, among other matters.

7 Information flows

An adequate flow of information between the different departments and business units of the Company, and between these and the Board of Directors, is a fundamental tool to ensure that Top Management and the Board of Directors are aware, in the first place, of any relevant aspect affecting the Company and, if necessary, by the rest of the Employees. It is also a useful tool for identifying, detecting, and assessing the risks of the Company's activity and, consequently, for taking measures to minimize them.

The information shall be transmitted verbally and, in any case, when it is of relevance because it involves a risk, of any nature, for the Company, it shall be transmitted in writing.

It shall be the responsibility of the Chief Executive Officer to inform the Board of Directors, so that it is always aware of the Company's situation and so that meetings may be summoned as deemed appropriate.

The main information flows between the different departments or business units of the Company are as follows:

- a) The Board of Directors reports to the General Shareholders' Meeting on matters within its competence and, in any case, shall submit the Company's annual accounts to the Meeting for approval on an annual basis.
- b) The Chief Executive Officer transmits to the Board of Directors and, when necessary depending on the subject matter, to the Audit and Risk Commission and the ICB, all information affecting the Company.
- c) The Chief Executive Officer transmits to the members of Top Management the resolutions and guidelines adopted at the meetings of the Board of Directors and, if applicable, the objectives defined to implement such resolutions and guidelines.
- d) The members of Top Management transmit to their departments and business units and to the Employees under their charge the guidelines issued by the Board of Directors and the Chief Executive Officer and, if applicable, the defined objectives.

- e) The members of Top Management inform the Legal and Regulatory Compliance Department, the Risk Department, and the Chief Executive Officer of all incidents that have occurred and identified in their corresponding departments or business units and that pose a risk to the Company or its Clients.
- f) The Legal and Regulatory Compliance Department, the Risk Department and the internal audit function shall issue the reports provided for in this Manual to be submitted to the Board of Directors and other bodies identified in this Manual.
- g) The Finance, Accounting and Audit Department will provide the auditors with the necessary information to audit the Company's accounts, and will inform the Chief Executive Officer and the Board of Directors, in any case, of the balance sheet and the profit and loss accounts; of the analytical accounting of income and expenses; of the status of the payment of taxes and fees; of the deviations produced in the annual budget, including the analyses and comments considered appropriate. In the event of proposing modifications to the budgeted figures, information shall be provided on the items to be rectified, with the quantification of the effects, the measures to be adopted and the expected results.
- h) All Employees shall report, in an ascending pyramidal direction, on incidents detected; breaches of the Company's policies, procedures and other internal regulations; and other relevant issues that pose a risk to the Company or its Clients.

8 Approval and review

The Board of Directors of the Company shall be the body responsible for approving this Manual and any amendments thereto.

The Company's Legal and Regulatory Compliance Department shall be responsible for coordinating, in collaboration with the rest of the Company's departments or business units, the updates to this Manual because of:

- a) The reports submitted to it.
- b) Proposals from Top Management, the Board of Directors, the Internal Audit function, or the rest of the departments or business units of the Company.
- c) Incidents detected in the control systems.
- d) The recommendations of external auditors and supervisory bodies.
- e) Regulatory changes.

The Company's Legal and Regulatory Compliance Department may submit to the Board of Directors, at any time, any proposals for improvement it deems appropriate to make, on its own initiative, arising from the review process of this Manual.

9 Entry into force

This Manual shall become effective on the date of approval by the Board of Directors of the Company indicated at the beginning of this Manual.