

Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Comisión Rectora del FROB, por la que se aprueba el código de conducta aplicable al personal del FROB.

La Ley 11/2015, de 18 de junio, de recuperación y resolución de entidades de crédito y empresas de servicios de inversión, regula la naturaleza, la finalidad y el régimen jurídico del FROB. Su artículo 54.7 prevé la aprobación de un reglamento de régimen interno que contenga las reglas esenciales de la actuación de la entidad en el ámbito económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental, así como las líneas básicas de su política de propiedad sobre las entidades de crédito a las que haya aportado apoyo financiero público e incluirán mecanismos internos de control del gobierno del FROB. Estas normas se asentarán sobre los principios de buena gestión, objetividad, transparencia, concurrencia y publicidad.

Mediante resolución de la Comisión Rectora de 2 de diciembre de 2022 se ha aprobado el Reglamento de Régimen Interno del FROB cuyo artículo 16.2 dispone que *“a propuesta de la persona titular de la presidencia, la Comisión Rectora aprobará un Código de Conducta para el personal del FROB, en el que se establecerán los principios generales y las normas de conducta que han de regir la actuación de su personal, con el fin de asegurar una integridad corporativa a todos los niveles”*.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba el *Código de Conducta para el personal del FROB* que se adjunta en el anexo de esta resolución y que sustituye al previamente aprobado mediante resolución de 15 de diciembre de 2014.

En su virtud, la Comisión Rectora del FROB acuerda:

Primero. Aprobar el *Código de Conducta para el personal del FROB* que figura como anexo a la presente resolución.

Segundo. Habilitar, en la página web del FROB, un espacio específico para la publicación de este Código de conducta.

Tercero. Esta resolución producirá efectos desde el día en que entre en vigor el Reglamento de Régimen Interno del FROB aprobado mediante resolución de la Comisión Rectora 2 de diciembre de 2022.

Madrid, 2 de diciembre de 2022. La Presidenta del FROB, Paula Conthe Calvo.

Código de Conducta para el personal del FROB

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	1/14



ANEXO
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL FROB

Primero. *Objeto* 3

Segundo. *Ámbito de aplicación* 3

Tercero. *Personas sujetas*..... 3

Cuarto. *Régimen de incompatibilidades* 3

1. *Normativa aplicable* 3

2. *Actividades compatibles y limitaciones a las mismas* 3

Quinto. *Normas de actuación* 4

1. *Principios generales*..... 4

2. *Relaciones externas* 5

3. *Relaciones internas* 7

Sexto. *Normas relativas a la utilización de la información disponible* 8

1. *Secreto profesional*..... 8

2. *Protección datos personales*..... 8

Séptimo. *Restricciones a la realización de operaciones por cuenta propia con valores y otros instrumentos financieros*..... 8

1. *Operaciones por cuenta propia*..... 8

2. *Restricciones a la operativa* 9

Octavo. *Control de cumplimiento*..... 10

1. *Comité de Conflictos*..... 10

2. *Función de Cumplimiento Normativo* 10

3. *Régimen disciplinario*..... 11

Noveno. *Forma de implementación*..... 12

ANEXO I. *MODELO DE DECLARACIÓN DE TENENCIA DE VALORES Y OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS* 13

ANEXO II. *ACEPTACIÓN CODIGO DE CONDUCTA* 14

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	2/14



Primero. Objeto

Este Código de Conducta tiene por objeto los principios generales y las normas de comportamiento que han de regir la actuación del personal del FROB, con el fin de asegurar una integridad corporativa a todos los niveles.

Segundo. Ámbito de aplicación

El Código de Conducta se aplica a todo el personal del FROB, que deberá cumplirlo en su actuación profesional. Los miembros y asistentes de la Comisión Rectora, a excepción de la persona titular de la Presidencia, se regirán por el régimen específico al que obedezca su designación.

Lo determinado en este Código prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna del FROB que entre en conflicto con el mismo.

La aplicación de este Código no podrá contravenir en ningún caso las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Tercero. Personas sujetas

A efectos de lo previsto en este Código de Conducta, integran el personal del FROB todas aquellas personas vinculadas a éste por una relación de derecho laboral, una relación laboral de carácter especial de alta dirección (Directores/as) o una relación estatutaria (persona titular de la Presidencia), quienes se denominarán conjuntamente “personas sujetas” a efectos de este Código.

Para el resto de las personas que vayan a prestar servicios en representación o para el FROB, o que desarrollen su actividad circunstancialmente en sus oficinas, se podrán determinar las normas del presente Código que les puedan ser de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

Cuarto. Régimen de incompatibilidades

1. Normativa aplicable

Las personas sujetas están sometidas al régimen de incompatibilidades establecido con carácter general para el personal al servicio de las Administraciones Públicas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, siendo indispensable, cuando proceda por no tratarse de actividades de libre realización, la previa y expresa declaración de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 14 de dicha Ley.

2. Actividades compatibles y limitaciones a las mismas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 53/1984 y su normativa de desarrollo, quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades al que se refiere el apartado anterior, las siguientes actividades:

- a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 53/1984.
- b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, así como la preparación para el acceso a la función pública (Administraciones Públicas, Banco de España o Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante, CNMV)), cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año ni implique incumplimiento del horario de trabajo.
- c) La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	3/14



Administraciones Públicas.

- d) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquellas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- e) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- f) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

No obstante, dichas actividades estarán sometidas a las siguientes limitaciones, cuando les sea de aplicación:

- a) La participación en cursos, conferencias, seminarios, congresos, coloquios y programas en cualquier medio de comunicación, y la realización de publicaciones, cuando unas u otras versen sobre cuestiones económicas, bancarias u otras relacionadas con las funciones del FROB deberán ser puestas en conocimiento del Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales y ser autorizadas por el titular de la Dirección correspondiente, o por la persona titular de la Presidencia del FROB cuando la persona implicada sea titular de una Dirección.
- b) En cualquier caso, la participación en las actividades exceptuadas b), c), d) y e) deberán ser comunicadas a la Función de Cumplimiento Normativo. En el caso de que se realice alguna actividad que resulte compatible -directamente o mediante autorización-, se deberá proceder siempre de manera que no interfiera en el trabajo habitual en el FROB, cumpliendo las normas de conducta y no generando conflictos de intereses, así como respetando el horario establecido para el personal del FROB, salvo que se autorice expresamente, y se deberá tener la cautela de subrayar que los puntos de vista expresados son los personales del que los expone y no reflejan, necesariamente, los del FROB.

Quinto. Normas de actuación

1. Principios generales

Las personas sujetas, en el desempeño de sus funciones, deberán cumplir con los siguientes principios:

- a) Dedicar al FROB su actividad profesional desempeñando con diligencia las tareas asignadas, y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- b) Actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, lealtad, buena fe, neutralidad, responsabilidad, honestidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio, transparencia, ejemplaridad, austeridad en relación con los recursos públicos, accesibilidad, eficacia, honradez, respeto, colaboración, promoción del entorno cultural y medioambiental, respetando las exigencias legales existentes.
- c) Basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, en el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, a sus superiores, compañeros, subordinados y a los ciudadanos, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Observar estricta y fielmente, en el ejercicio de su cargo y funciones, las leyes, reglamentos y normas internas que regulen la actividad del FROB.

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	4/14



- e) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de la Función de Cumplimiento Normativo.
- f) Cumplir la jornada y el horario establecidos, acatando el orden laboral y la disciplina en el trabajo, colaborando activamente en su mantenimiento, evitando la impuntualidad y el absentismo injustificado.
- g) Cuidar los locales, medios e instalaciones de trabajo.
- h) Observar en todo momento las normas sobre seguridad y salud laboral, al objeto de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- i) Colaborar con el FROB, cuidando de su buen nombre y prestigio.
- j) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- k) Cumplir cuantas otras obligaciones les resulten exigibles por normas internas o generales derivadas de su relación laboral.

2. Relaciones externas

2.1. Deber de abstención

Las personas sujetas deberán abstenerse cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Común.

De conformidad con lo establecido en dicho artículo, son motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate, o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2.2. Regalos, invitaciones o beneficios

Con carácter general, las personas sujetas no aceptarán ni ofrecerán regalos, invitaciones, beneficios, favores, préstamos, servicios y, en general, cualquier tipo de compensación o prestación vinculada a su actividad profesional que pueda menoscabar o comprometer, o generar apariencia de menoscabar o comprometer, su independencia, imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	5/14



En especial, no podrán aceptarse ni se ofrecerán regalos, invitaciones, beneficios, favores, préstamos, servicios y, en general, cualquier tipo de compensación o prestación -salvo la hospitalidad mínima de valor insignificante durante reuniones de trabajo- ofrecidos por entidades sobre las que el FROB tenga competencias en el curso de las actividades derivadas de sus funciones como autoridades de resolución, o por proveedores o contratistas actuales o potenciales, en función de los procedimientos de contratación en tramitación.

Como excepción, y salvo que tengan carácter recurrente, no están afectados por la limitación anterior:

- a) Los objetos de escaso valor económico o simbólico.
- b) Las invitaciones consideradas ordinarias o habituales conforme a los usos habituales y sociales, dentro de unos límites módicos y razonables.

El personal informará con carácter inmediato a sus superiores cuando alguna entidad les ofrezca regalos e invitaciones que puedan menoscabar, comprometer, o generar apariencia de que menoscaba o compromete, su independencia, imparcialidad y objetividad.

2.3. Conflictos de interés

Las personas sujetas deberán evitar cualquier situación que pueda generar, o entenderse que genera, un conflicto de interés. Los conflictos de interés pueden surgir cuando las personas sujetas tengan intereses privados o personales que influyan o puedan afectar al desarrollo objetivo e imparcial de sus deberes. Los intereses privados o personales incluyen cualquier ventaja potencial de índole profesional o patrimonial para ellos mismos, para sus familiares, o para las personas con las que tengan alguna de las relaciones descritas en el deber de abstención. En caso de que surjan conflictos de intereses serán de aplicación las previsiones contempladas en el punto i) de este artículo.

2.4. Procedimientos de contratación

Las personas que participen en los procedimientos de contratación del FROB observarán estrictamente las normas establecidas y, en las relaciones con los participantes en tales procedimientos, utilizarán los canales oficiales de comunicación, evitando la transmisión oral de información.

2.5. Relaciones con el público

En las relaciones con el público, las personas sujetas deberán respetar los derechos de los ciudadanos reconocidos en las disposiciones vigentes y, en especial, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal del FROB deberá actuar con eficiencia, corrección y educación en sus relaciones con el público, facilitando, conforme a la normativa aplicable y sin perjuicio del deber de secreto profesional, la información solicitada.

2.6. Relaciones con los medios de comunicación

Las personas sujetas, a excepción de la persona titular de la Presidencia, se abstendrán de conceder entrevistas o de proporcionar informaciones relacionadas con su trabajo o con las actividades del FROB, por su propia iniciativa o a invitación de cualquier medio de comunicación, sin estar previamente autorizados por la Presidencia. En cualquier caso, la participación en las mismas se hará en coordinación con el departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales del FROB.

Adicionalmente, en cualquier relación con miembros de los medios de comunicación, las personas sujetas observarán un extremado grado de discreción en relación con las materias o actividades en las que participen en el ejercicio de sus funciones.

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	6/14



2.7. Salvaguardia de independencia

Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, las personas sujetas deberán comunicar a la persona titular de su Dirección cualquier circunstancia que les plantee dudas sobre si puede afectar a su actuación independiente o a la apariencia de su actuación independiente, tal y como se refleja en el artículo octavo.2.2.

3. Relaciones internas

3.1. Respeto mutuo, compromiso y cooperación

Las relaciones interpersonales deberán basarse en el respeto mutuo, el compromiso y la cooperación. El compromiso por parte del personal implicará el cumplimiento de las tareas encomendadas por los superiores, de las instrucciones recibidas y de los cauces de información y la organización jerárquica propios del FROB.

Igualmente supone asistir y colaborar, respetando el consejo y la transparencia en todas las relaciones interpersonales, ya sea con los jefes o con los compañeros. En particular, se debe proporcionar a los compañeros la información y documentación de la que se disponga y que sea necesaria para que desarrollen de forma adecuada sus funciones, compartiendo el conocimiento y promoviendo el trabajo en equipo.

Se considerará contrario al compromiso esperado del personal retener u ocultar información que pueda afectar al despacho normal de los asuntos por los superiores o compañeros -en especial, para obtener alguna ventaja personal-, proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada, no cooperar con los compañeros o cualquier conducta obstructiva.

3.2. Uso de los medios e instalaciones del FROB

Las personas sujetas deberán respetar y proteger los locales, instalaciones, medios e instrumentos de trabajo utilizados por el FROB y no permitirán a personas ajenas al mismo usar sus servicios o instalaciones, salvo que esté expresamente previsto.

Todos los medios, equipos e instalaciones, cualquiera que sea su naturaleza, se proporcionarán al personal únicamente para usos oficiales, debiendo utilizarse bajo criterios de responsabilidad, eficiencia y austeridad.

En uso de sus facultades organizativas y de dirección, y con el fin de verificar el cumplimiento de estas instrucciones, el FROB podrá examinar y revisar los medios proporcionados al personal para el desempeño de sus respectivas responsabilidades, observando siempre el necesario respeto a la intimidad del trabajador, así como la adecuada comunicación previa a este. En particular, el FROB podrá acceder a los equipos informáticos y de comunicaciones y a los programas de seguimiento del sistema para verificar, entre otras situaciones, las aplicaciones informáticas instaladas, el correo electrónico, uso de internet, así como los documentos y ficheros a los que se haya accedido o que se hayan almacenado. Asimismo, se podrá acceder a dichos medios en el marco de las tareas de mantenimiento y soporte técnico, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento, de acuerdo con los fines para los que se proporcionan.

3.3. Desconexión digital

Conforme a lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, las personas sujetas tendrán derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo, ya sea en régimen de trabajo presencial o de teletrabajo conforme al marco establecido, con el fin de asegurar el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	7/14



De esta manera, con carácter general y conforme a las características de cada puesto de trabajo, las personas sujetas tendrán derecho a no atender llamadas y correos electrónicos de carácter laboral y a no realizar actividad laboral de manera general fuera de su horario de trabajo.

El FROB no ejercerá penalización de ningún tipo en aquellas situaciones en las que una Persona Sujeta se acoja a su derecho de desconexión digital.

Sexto. Normas relativas a la utilización de la información disponible

1. Secreto profesional

Las personas sujetas están sometidas al deber de secreto que establece el artículo 59 de la Ley 11/2015, de 18 de junio, de recuperación y resolución de entidades de crédito y empresas de servicios de inversión, en virtud del cual todos los datos, documentos e informaciones que obren en poder del FROB para el ejercicio de las funciones que dicha Ley le encomienda tendrán carácter de reservado y, con las excepciones previstas en la normativa vigente, no podrán ser divulgados a ninguna persona o autoridad, ni utilizados con finalidades distintas de aquellas para las que fueron obtenidos.

De esta manera, queda expresamente prohibido el uso y/o divulgación para fines distintos de aquellos para los que fueron obtenidos, de cualquier tipo de información a la que los empleados del FROB puedan acceder como consecuencia de la realización de las funciones que les hayan sido encomendadas en virtud del contrato celebrado con dicho organismo. Esta prohibición se extenderá igualmente a la transmisión de dicha información internamente a otros empleados del FROB que, debido a sus funciones dentro del propio organismo, no debieran tener acceso a la misma. Este carácter reservado cesará desde el momento en los que los interesados hagan públicos los hechos a los que los datos, documentos e informaciones se refieran.

Incluso cuando se haya terminado su relación laboral con el FROB, las personas sujetas deberán observar las normas de la entidad relativas al uso o divulgación de información confidencial. En particular, el personal que haya dejado de trabajar para el FROB no deberá utilizar, ni publicar, ni divulgar o exhibir información confidencial a la que haya podido tener acceso en razón de su trabajo en el mismo y tampoco deberá solicitar este tipo de información a sus antiguos compañeros.

2. Protección datos personales

Las personas sujetas cuyas funciones guarden relación con datos personales de los ciudadanos o del personal de la propia institución, deberán respetar estrictamente la normativa general y la interna relativa a la protección de tales datos, evitando, en todo caso, procesar datos personales para fines no autorizados o contrarios a la legislación vigente o transmitir estos datos a personas no autorizadas.

Séptimo. Restricciones a la realización de operaciones por cuenta propia con valores y otros instrumentos financieros

1. Operaciones por cuenta propia

Se consideran operaciones por cuenta propia las realizadas por las personas sujetas fuera del ámbito de actividades que le corresponden en virtud de sus cometidos dentro de la entidad.

Sin perjuicio de aquellas operaciones especiales que puedan ser determinadas en cada momento y que serán comunicadas de manera formal y previa a su consideración como operación por cuenta propia, no se considerarán operaciones por cuenta propia y, por lo tanto,

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	8/14



quedarán exentas del cumplimiento de las restricciones relacionadas en el apartado siguiente:

- a) Aquellas realizadas en el marco de un contrato de gestión discrecional de cartera sin comunicación previa entre el gestor de la cartera y la Persona Sujeta (o Personas Equiparadas conforme a lo señalado a continuación).
- b) Las operaciones realizadas sobre participaciones o acciones en instituciones de inversión colectiva siempre que la Persona Sujeta no participe en la gestión de la institución, así como sobre fondos de pensiones.

Quedan equiparadas a las operaciones por cuenta propia de las personas sujetas las realizadas por personas estrechamente vinculadas que, de acuerdo con el artículo 3 (26) del Reglamento (UE) nº 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado, son:

- a) el cónyuge o cualquier persona considerada equivalente a un cónyuge por el Derecho nacional,
- b) los hijos a su cargo, de conformidad con el Derecho nacional,
- c) cualquier otro familiar con el que se hubiese convivido al menos desde un año antes de la fecha de la operación de que se trate, o
- d) una persona jurídica, fideicomiso (trust) o asociación, en la que ocupe un cargo directivo una persona con responsabilidades de dirección o una persona mencionada en las letras a), b) o c), o que esté directa o indirectamente controlada por dicha persona, o que se haya creado para beneficio de dicha persona, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de dicha persona.

2. Restricciones a la operativa

Las personas sujetas a este código deberán dar cumplimiento a las restricciones a la operativa recogidas en el *Reglamento Interno de Conducta en Materias relativas a los Mercados de Valores*, quedando terminantemente prohibida la utilización de información privilegiada, tal y como se establece en el artículo 6 del Reglamento (UE) nº 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado, y la utilización o revelación de la información reservada a la que tengan acceso para realizar operaciones financieras privadas, sea directa o indirectamente por terceros, y sea por cuenta y riesgo propios o de terceros, o para recomendar o inducir a otra persona a que realice una operación de esa naturaleza. Adicionalmente, deberán actuar siempre con máxima responsabilidad y prudencia en la realización de operaciones financieras privadas, previniendo con su conducta cualquier riesgo de afectación directa o indirecta a la buena reputación y credibilidad institucional del FROB.

Corresponderá a la Función de Cumplimiento Normativo el seguimiento y control de lo previsto en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el apartado séptimo (3) y octavo de este Código.

3. Declaración de tenencias de valores y otros instrumentos financieros

Las personas sujetas a este Código deberán presentar anualmente una declaración (anexo I) en la que se incluirán los siguientes instrumentos financieros:

- a) Valores y otros instrumentos financieros emitidos por el FROB que se negocien, o se haya solicitado su admisión a negociación, en un mercado o sistema organizado de negociación.
- b) Los valores, otros instrumentos financieros y contratos de cualquier tipo que otorguen el derecho a la adquisición de los valores e instrumentos financieros señalados en la

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	9/14



letra a).

- c) Los valores y otros instrumentos financieros de cualquier tipo emitidos por entidades distintas al FROB, de las que de alguna manera tenga conocimiento o relación en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley 11/2015.

Las declaraciones se presentarán dentro del mes de julio de cada año, referidas a las tenencias correspondientes al año anterior. En caso de producirse el cese de la actividad laboral en el FROB con anterioridad a dicha fecha, estará obligado a elaborar dicha comunicación en relación con el periodo que abarque desde la última declaración efectuada hasta el momento del cese de la actividad.

El Comité de Conflictos podrá establecer una relación de instrumentos financieros sobre los que no es necesario realizar declaración, bien de manera general, o para un grupo de personas sujetas específicas. De manera análoga, podrá establecer una relación de instrumentos financieros cuya tenencia a priori considerará, en momentos en los que FROB actúa en el ejercicio de las facultades que le otorga la Ley 11/2015, plantean un conflicto de interés.

Las declaraciones se dirigirán a la Función de Cumplimiento Normativo y se efectuarán en los modelos que se establezcan.

La revisión de las declaraciones se llevará a cabo por la Función de Cumplimiento Normativo, que será responsable de identificar razones fundadas que justifiquen un mayor análisis. Cuando les sea solicitado derivado de este mayor análisis, el personal sujeto deberá remitir a la Función de Cumplimiento Normativo la información que le sea requerida relativa a su declaración de valores y otros instrumentos financieros.

La información derivada de las declaraciones a las que se refiere este artículo tiene carácter estrictamente confidencial y solo podrá ser utilizada para supervisar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Código de Conducta.

Las comunicaciones, las autorizaciones y las informaciones escritas a las que se refieren los párrafos anteriores de este artículo serán archivadas ordenada y separadamente al menos durante cinco años, tal y como establece la legislación vigente. La Función de Cumplimiento Normativo estará obligada a garantizar su estricta confidencialidad, sin perjuicio del deber de colaborar con las autoridades judiciales y supervisoras.

Octavo. Control de cumplimiento

1. Comité de Conflictos

Al Comité de Conflictos, creado mediante resolución de la persona titular de la Presidencia, le corresponde, entre otras, la función de analizar las potenciales situaciones de conflictos de interés por parte de las entidades que se relacionen contractualmente con el FROB y las actuaciones que deban realizarse como consecuencia del posible incumplimiento de este Código.

2. Función de Cumplimiento Normativo

A la Función de Cumplimiento Normativo, creada mediante resolución de la persona titular de la Presidencia, le corresponde, entre otras, el desempeño de las siguientes funciones en relación con este Código:

- a) Velar por la implantación y conocimiento por parte de todo el personal del FROB de lo especificado en este Código de Conducta (anexo II).
- b) Recibir y atender la información relativa a cualquier posible infracción de este Código de Conducta, así como dirigir las investigaciones que se acuerden adoptar por el

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	10/14



Comité de Conflictos para esclarecer los hechos y circunstancias en que se hayan podido producir.

- c) Trasladar al Comité de Conflictos las dudas y cuestiones recibidas relativas a la aplicación del presente Código y adoptar las medidas que el mismo dictamine para asegurar su cumplimiento.
- d) Preservar la confidencialidad y anonimato de la persona que, de buena fe, ha comunicado un posible incumplimiento, así como de dicha comunicación.
- e) Realizar la supervisión, seguimiento y control del cumplimiento de las medidas establecidas en este Código.
- f) Servir de interlocutor ante la CNMV, de forma que responda de manera efectiva y con la suficiente celeridad a las consultas, verificaciones o peticiones de información.
- g) Evaluar la eficiencia de las medidas establecidas en este Código.
- h) Proponer cuantas medidas de difusión, supervisión y mejora considere oportunas, velando especialmente por la actualización del Código cuando la legislación aplicable así lo requiera.
- i) Trasladar al Comité de Conflictos lo relacionado con las exenciones al cumplimiento de determinadas obligaciones de este Código y aplicar posteriormente lo dictaminado por dicho comité.
- j) Preparar un informe a la persona titular de la Presidencia con una periodicidad mínima anual relativo al grado de cumplimiento del presente Código.

3. Régimen disciplinario

3.1. Incumplimiento de las normas de conducta

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código podrá ser sancionado, en su caso, conforme a la legislación laboral aplicable al FROB, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que de dichos incumplimientos pudieran derivarse.

Las personas sujetas están sometidas en el ejercicio de sus funciones al régimen de responsabilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas a que se refieren los artículos 36 y 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Adicionalmente, y en relación al deber de secreto, el uso indebido de la información a la que se accede como consecuencia de las funciones desarrolladas en el FROB por parte de las personas sujetas está tipificado dentro del Código Penal, que establece, entre otros, como delito la infidelidad en la custodia de documentos (artículos 413 a 416) y la revelación de secretos o informaciones de los que se tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo (artículos 417 y 418). Igualmente, el artículo 442 del Código Penal tipifica como delito de las autoridades o funcionarios públicos el hacer uso de un secreto o de una información privilegiada de la que se tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo con ánimo de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero. Todo lo anterior, sin perjuicio de que el incumplimiento de las obligaciones descritas en este código pudiera considerarse constitutivo de tipos penales distintos a los identificados en este apartado.

3.2. Comunicaciones relacionadas con el presente código

En aras a garantizar el efectivo cumplimiento de este código se podrá contactar con la Función de Cumplimiento Normativo para realizar:

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	11/14



- a) Consultas o comunicaciones sobre cualquier aspecto relacionado con lo dispuesto en este Código de Conducta. Se deberán realizar vía correo electrónico a la dirección cumplimientonormativo@frob.es.

En caso de tratarse de la comunicación de una existencia o potencial existencia de conflictos de interés, la Persona Sujeta la comunicará al responsable de su Dirección, quien posteriormente la trasladará a la Función de Cumplimiento Normativo. La Función de Cumplimiento Normativo derivará la comunicación recibida al Comité de Conflictos, quien la tramitará y enviará su resolución final al afectado. Hasta la resolución del proceso, el Comité de Conflictos podrá resolver cautelarmente la abstención de la Persona Sujeta en las actuaciones o procedimientos objeto de la comunicación.

- b) Denuncias informando sobre presuntas infracciones del Código de Conducta. Los posibles incumplimientos del código de conducta se podrán informar a la Función de Cumplimiento Normativo, de manera anónima si así se desea, a través del Canal interno de información del FROB, que se desarrollará a través del procedimiento que apruebe la persona titular de la Presidencia del FROB.

Queda prohibida la adopción de ningún tipo de medida de represalia contra cualquier persona que presente de buena fe una denuncia de incumplimiento sobre cualquier normativa tanto interna como externa que deban cumplir el FROB y las personas sujetas.

Noveno. Forma de implementación

El presente Código de Conducta se entregará para su conocimiento a las personas sujetas en el momento de su aprobación, o en el momento de su incorporación a la entidad. En ambos casos, firmarán el correspondiente recibí (anexo II).

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	12/14



ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN DE TENENCIA DE VALORES Y OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS¹

DECLARACIÓN DE TENENCIA DE VALORES Y OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

DETALLE DE LA TENENCIA DE VALORES DESDE 20-- HASTA 20-- ²					
Valor o instrumento financiero	Número de Valores o instrumentos financieros	Denominación social del emisor	NIF del emisor o ISIN del valor	Titular del valor o instrumento financiero ³ (caso de no ser declarante)	Observaciones

¹ El modelo de declaración engloba páginas adicionales con información para la identificación del sujeto.

² Se considera tenencia el haber sido titular, en cualquier momento durante el periodo, de algún título-valor u otro instrumento financiero

³ Especifique apellidos y nombre o denominación social y NIF del titular de la tenencia

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	13/14



ANEXO II. ACEPTACIÓN CODIGO DE CONDUCTA

D. xxxxxxxxxx

Madrid, xxx de xxxx de 20xx

La Comisión Rectora del FROB, en su sesión del xx de xxxx de 20xx, aprobó el *Código de Conducta* para el personal del mismo.

En consecuencia, a los efectos de respetar y cumplir las prescripciones del Código de Conducta del personal del FROB, le adjunto un ejemplar del mismo y le ruego la devolución debidamente firmada, de una copia de la presente comunicación.

Atentamente,

Recibí

Madrid, xx de xxxxxxxx de 20xx

Código Seguro De Verificación	r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Fecha	19/12/2022
Firmado Por	Paula Conthe Calvo - Presidenta del Frob		
Url De Verificación	http://portafirmas.frob.es/verifirma/code/r40xY9HQYINQIKWWTUUKAA==	Página	14/14

