



**Global
Exchange**

| SERVICIOS DE CAMBIO DE MONEDA |

Nuestros valores

- Honestidad
- Calidad humana

CÓDIGO ÉTICO

GLOBAL EXCHANGE

Superación
Innovación
Excelencia
Esfuerzo

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.	3
1.1.	MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE.	3
1.2.	DESCRIPCIÓN GENERAL.	4
2.	OBJETO.	5
3.	ALCANCE.	5
4.	LOS DOCE COMPROMISOS DE TODO EMPLEADO.	5
5.	EL DESEMPEÑO DE NUESTRO TRABAJO: RESPECTO, HONRADEZ Y HONESTIDAD PROFESIONAL.	6
5.1.	TRATO RESPETUOSO Y NO DISCRIMINACIÓN.	6
5.2.	ACOSO EN EL TRABAJO	6
5.3.	ACTITUD POSITIVA.	6
5.4.	CONFLICTO DE INTERÉS.	7
6.	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	8
6.1.	TRANSPARENCIA EN LA COMUNICACIÓN.	8
6.2.	SIGILO PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD	8
6.3.	PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	8
7.	PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.	9
8.	USO DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO: PROPIEDAD INTELECTUAL Y MATERIAL.	9
9.	TRANSPARENCIA EMPRESARIAL Y COMPETENCIA LEAL.	10
9.1.	TRANSPARENCIA.	10
9.2.	COMPETENCIA LEAL.	10
10.	INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO: EL CANAL ÉTICO.	10
11.	DOCUMENTOS ASOCIADOS.	10
12.	APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE CÓDIGO.	10

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE.

Estimados Colaboradores del Grupo Global Exchange,

Tengo el placer de presentaros el Código Ético del Grupo GLOBAL EXCHANGE.

Este documento es la expresión concreta de nuestra cultura y nuestro firme compromiso con la ética y la legalidad, uno de los principios corporativos del Grupo Global Exchange, y reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad en nuestra actividad empresarial.

Este Código establece una guía de conducta y comportamiento para la consecución de ese compromiso, estableciendo una serie de principios que todos y cada uno de nosotros tenemos la obligación de aplicar en nuestro trabajo diario, ya que nuestras formas de actuar en el día a día repercuten directamente en la imagen, integridad y credibilidad de GLOBAL EXCHANGE, así como los riesgos en los que puede incurrir nuestro Grupo.

Os animamos a leer con detenimiento este documento y a familiarizaros con él.

Asimismo, estamos a vuestra disposición a través de cualquier medio de comunicación con el departamento de Cumplimiento y conmigo mismo, o bien a través del Canal Ético que lo tenéis en nuestra intranet corporativa Globalnet:

<https://gnet.global-exchange.com/group/intranet/canal-etico?ref=xfa120>
para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Esperando que estas nuevas herramientas supongan una mejora en los medios para velar por nuestro principio corporativo primero de “Ética, legalidad y transparencia”.

Recibid un cordial saludo.



1.2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

La **Dirección del Grupo Global Exchange**, y particularmente el Consejo de Administración de la matriz del Grupo, **EURODIVISAS CORPORACIÓN, S.L.**, en concordancia con el primer principio de la Compañía que hace referencia al estricto cumplimiento de la Ética, Legalidad y Transparencia, tienen el firme compromiso de impulsar una sólida cultura de cumplimiento, ética e integridad en el desempeño de todas las actividades del Grupo Global Exchange.

Para garantizar este compromiso, el grupo Global Exchange se ha dotado de una serie de órganos, políticas y mecanismos de control en materia de cumplimiento normativo entre los que deben destacarse:

- El presente Código Ético, que constituye el pilar básico y esencial sobre el que se tiene que basar:
 - nuestro comportamiento como empleado del Grupo Global Exchange y,
 - la forma en la que las sociedades del Grupo deben operar en el tráfico mercantil (relaciones con proveedores y clientes, etc.).
- La aprobación de políticas de desarrollo de este Código. Estas políticas, que están a tu disposición en la intranet del Grupo, recogen información más detalladas sobre cómo proceder ante los riesgos más significativos.
- El establecimiento de mecanismos de control del modelo de cumplimiento, como el Canal Ético y el Sistema Disciplinario.

- El Comité de Ética y Cumplimiento (CEC), órgano garante del cumplimiento normativo del Grupo, entre cuyas funciones se encuentra velar por el respeto a la ética e integridad empresarial y por el cumplimiento de la normativa, imperativa y voluntaria, que le es de aplicación al Grupo. El CEC está integrado por el presidente del Consejo de Administración de EURODIVISAS CORPORACIÓN, S.L., Presidente del órgano, el Director Corporativo Jurídico & Compliance, Secretario, la Directora Corporativa de Personas y Comunicación y el Director Corporativo de negocio retail.

Dado que el Código Ético no puede recoger todas las casuísticas, ante cualquier duda que no quede expresamente reflejada o debidamente aclarada en el mismo, se deberá contactar con el CEC.



2. OBJETO.

El objeto de este Código Ético es mostrar los principios y valores que definen y guían al Grupo GLOBAL EXCHANGE en el desarrollo de su actividad mercantil y establecer los principios y pautas de actuación y conducta que todos los que pertenecemos al Grupo debemos observar en nuestras relaciones, tanto con compañeros como con terceros, y en el desarrollo y cumplimiento de las funciones laborales que tenemos asignadas.

3. ALCANCE.

Este Código de Ético, es de aplicación a todas las sociedades y a todos los empleados del Grupo GLOBAL EXCHANGE, independientemente de su ubicación geográfica o posición jerárquica, siendo de obligado cumplimiento.

Cualquier posible incumplimiento del mismo, será investigado y, en su caso, podrá ser sancionado a tenor de lo estipulado en el Código Disciplinario de aplicación.

Sera igualmente de observancia y obligado cumplimiento, en cuanto les resulte de aplicación, por los proveedores y otros terceros que presten servicios o que, de cualquier forma, se relacionen con el Grupo Global Exchange.

4. LOS DOCE COMPROMISOS DE TODO EMPLEADO.

Con carácter general, las principales normas de actuación que debemos observar en el desempeño de nuestro trabajo son las siguientes:

1. **Respeto** hacia compañeros y clientes con independencia de su sexo, género, raza, religión, orientación sexual o nacionalidad.
2. **Actitud proactiva** y un espíritu positivo, realizando nuestro trabajo con seriedad, dedicación e ilusión.
3. **No aceptar ni realizar propinas**, regalos o gratificaciones como consecuencia de la realización del trabajo debido.
4. **Evitar iniciar o mantener relaciones sentimentales** y de parentesco en el seno de un mismo Departamento o Área de cualquiera de las Sociedades del Grupo.
5. **No realizar trabajos externos** de la misma índole y naturaleza de los que se realizan para Global Exchange salvo autorización expresa del Área de Recursos Humanos.
6. **Transmitir datos** y documentos exactos, fiables y tan precisos como sea posible.
7. **Respetar** los derechos de propiedad intelectual e industrial de Global Exchange y de terceros, no realizando descargas no autorizadas de software, fotos u otros documentos y/o datos.
8. **Mantener confidencial** la información a la que tengamos acceso. Especialmente respecto a la información económica del Grupo y los datos de los clientes, sin perjuicio de cualquier otra cuya confidencialidad se disponga.
9. **Tolerancia cero** con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como otras actuaciones delictivas, cumpliendo escrupulosamente las instrucciones facilitadas por los órganos de dirección del Grupo y particularmente del CEC.
10. **Evitar cualquier conducta que pueda constituir corrupción**, tráfico de influencias, extorsión o soborno, no pudiendo entregar regalos a autoridades y funcionarios.
11. **Evitar los pagos de facilitación**, cuya finalidad sea agilizar trámites o facilitar la prestación de un servicio.
12. **Usar el Canal Ético** cuando consideremos que existe una vulneración del Código Ético y de las políticas que lo desarrollan.

A lo largo de este documento describiremos de forma más pormenorizada los anteriores compromisos.

5. EL DESEMPEÑO DE NUESTRO TRABAJO: RESPETO, HONRADEZ Y HONESTIDAD PROFESIONAL.

La aplicación de los principios corporativos del Grupo Global Exchange debe reflejarse día a día en todos los actos de las personas que formamos parte de las sociedades del Grupo y más concretamente a través de la observancia de una serie de buenas prácticas de conducta ética.

La honradez y la honestidad profesional son la piedra angular del comportamiento ético de nuestro Grupo, con los empleados, clientes, proveedores, gestores aeroportuarios, colaboradores y demás partes interesadas.

5.1. TRATO RESPETUOSO Y NO DISCRIMINACIÓN.

El Grupo Global Exchange respeta y valora la diversidad que se genera con motivo de nuestra presencia internacional y constante expansión hacia otros países y territorios. Formamos parte de una empresa global con personas de todo tipo de nacionalidades, edades, etnias, sexos, situaciones sociales y orientaciones religiosas, ideológicas y sexuales. Debemos esforzarnos por asegurar un entorno laboral inclusivo que fomente el respeto por todos nuestros compañeros, superiores, subordinados, proveedores, gestores aeroportuarios y cualquier otro colaborador, y a la vez refleje la diversidad de las comunidades en que operamos.

En este sentido, cualquier comportamiento que atente contra la dignidad de las personas o que discrimine a alguna de ellas por razón de su origen racial, edad, etnia, género, condición religiosa, sexual, ideológica o de cualquier otro tipo no será en ningún caso tolerado.

5.2. ACOSO EN EL TRABAJO.

El acoso en el trabajo, cualquier que sea la forma en que se manifieste, no tiene lugar en Global Exchange. No se tolerarán, bajo ningún concepto, conductas, comentarios o bromas de carácter sexista, homófobo o que atenten

contra la libertad de religión y de opinión política, así como las que sean, con carácter general, ofensivas, degradantes o abusivas.

El acoso en el trabajo puede adoptar diferentes formas o manifestaciones, e incluso tener contenido sexual: chistes ofensivos, de contenido xenófobo, contra personas de distinto sexo, género o raza, insinuaciones sexuales, la exclusión sistemática de una mujer de reuniones sin justificación, etc.

Es necesario que prestemos atención a los comportamientos de este tipo para identificar posibles situaciones de acoso y ponerlas en conocimiento del CEC.

5.3. ACTITUD POSITIVA.

Junto con el trato respetuoso, para lograr un buen ambiente de trabajo es fundamental que mantengamos una actitud positiva. Para ello, nuestro comportamiento debe ajustarse a una serie de premisas:

- Buscaremos el compañerismo, tratando de ayudar a los compañeros cuando lo necesiten, especialmente cuando se hayan incorporado recientemente o atraviesen momentos difíciles.
- Trabajaremos la crítica constructiva. Cualquier sugerencia de mejora que se realice por las vías formales o informales se expresará siempre con el máximo respeto y proponiendo alternativas a situaciones mejorables.
- Los empleados del Grupo Global Exchange tendremos una actitud proactiva y un espíritu positivo, realizando nuestro trabajo con seriedad, dedicación e ilusión. Pondremos nuestro máximo esfuerzo en ofrecer lo mejor de nosotros al desempeñar nuestro trabajo y lo haremos con la mejor actitud posible.

5.4. CONFLICTO DE INTERESES.

Existirá conflicto de intereses cuando en el cumplimiento de nuestras funciones el interés del Grupo GLOBAL EXCHANGE, se vea comparado o influenciado por el interés propio o por el de una persona, física o jurídica, con la que tengamos vínculos de cualquier clase.

Cualquiera de nosotros somos susceptible de encontrarnos ante situaciones en las que nuestro interés personal o profesional puede entrar en contradicción con los intereses del Grupo Global Exchange o de sus sociedades. Todos los empleados del Grupo Global Exchange debemos prevenir los posibles conflictos de intereses que puedan afectar a nuestro trabajo, sean éstos de carácter personal o profesional.

Existen una serie de situaciones identificadas como conflicto de interés, que constituyen un listado no excluyente por lo que puede haber otras aquí no recogidas:

- **Aceptación de propinas, obsequios o gratificaciones.** El desarrollo habitual de nuestra actividad conlleva estar expuestos, de manera ocasional, al ofrecimiento de compensaciones económicas (propinas) o en forma de obsequios o gratificaciones.

Todos los miembros de Global Exchange somos profesionales y recibimos nuestra remuneración por cumplir con nuestro cometido, por tanto, no se permite aceptar de clientes o terceros ningún tipo de propina, obsequio o cualquier otro tipo de gratificación en compensación por el trabajo realizado.

- **Relaciones personales y de parentesco.** Con el fin de preservar la objetividad, la profesionalidad, así como las relaciones jerárquicas o funcionales entre personas que mantengan relación de parentesco, amistad o cualquier otro tipo de relación personal, se tendrá en cuenta que pueden constituir un conflicto de intereses, cuando se tenga capacidad de decisión o influencia sobre el trabajo o posibilidades de desarrollo del otro. Por tanto, el Grupo GLOBAL EXCHANGE velará porque las relaciones de jerarquía o funcionales ante este tipo de situaciones no se produzcan o, en su caso, se corrijan. Cuando este tipo de conflicto de interés se dé entre personas de distinto nivel jerárquico, con el objeto de proteger a la que se encuentre en situación de mayor vulnerabilidad, la responsabilidad de la comunicación del conflicto de interés corresponderá a quien ostente la posición de mayor nivel jerárquico.
- **Trabajos complementarios.** Con carácter general, no se pueden realizar trabajos externos a Global Exchange a favor de empresas competidoras o concurrentes con su actividad o que puedan influir o afectar al desarrollo del trabajo que se tenga encomendado.
- **Intereses en proveedores o clientes.** Si un empleado del Grupo Global Exchange, un colaborador suyo, un miembro de su familia o cualquier persona con la que mantenga alguna relación personal, tiene algún tipo de interés significativo en alguna empresa competidora o proveedora del Grupo GLOBAL EXCHANGE, deberá notificar esta situación al CEC.



6. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El tratamiento de la información que manejamos en el trabajo diario del Grupo Global Exchange deberá cumplir con dos requisitos opuestos pero complementarios: la transparencia en la comunicación y el sigilo y la confidencialidad profesional.

6.1. TRANSPARENCIA EN LA COMUNICACIÓN.

Para realizar una buena gestión, será necesario que trabajemos con el mayor rigor y transparencia en la información que transmitamos.

Para crear flujos de trabajo eficientes, las comunicaciones entre centros de trabajo, Departamentos y/o personas deben ser transparentes, facilitando la información, requerida o no, que sea necesaria para el desarrollo del trabajo.

6.2. SIGILO PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD.

Todos los trabajadores del Grupo Global Exchange disponemos de la formación e información necesarias para el desempeño de nuestras funciones. Con motivo de ello, manejamos en mayor o menor medida información corporativa, comercial, relativa a clientes, etc., que tiene carácter confidencial salvo indicación en contrario y que debe ser objeto de nuestro sigilo profesional, tanto durante nuestro periodo de empleo en la Compañía como posteriormente al finalizar la relación laboral.

En lo referente al negocio, la información con la que debemos tener especial cuidado, al constituir secreto empresarial, y que no debe ser divulgada bajo ningún concepto, es la referente a:

- Volúmenes de operaciones.
- Márgenes comerciales.
- Datos sobre proveedores o clientes.

- Medidas de seguridad.
- Estados de Tesorería.
- Proyectos de desarrollo del negocio.
- Funcionamiento de los sistemas informáticos.
- Información relativa a salarios y retribuciones de los empleados.

Por tanto, mientras dure la relación laboral con el grupo y DOS AÑOS después de terminada la misma, todos los que formamos parte del Grupo debemos guardar estricta confidencialidad sobre toda información relacionada con el Grupo y su negocio, que hayamos podido obtener como consecuencia de nuestra condición de empleado o colaborador, sin que debamos usar, publicar o divulgarla a un tercero o personas no autorizadas, ni a utilizarla en interés propio.

6.3. PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Todos los trabajadores de Global Exchange compartimos el deber de proteger la información personal de los demás empleados y sobre todo de nuestros clientes. Esto significa que mantendremos la confidencialidad y seguridad de la información personal, la utilizaremos solo para fines legales y legítimos y respetaremos y protegeremos la privacidad y la información de carácter personal. Sólo se tratarán datos de carácter personal cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Previa obtención del consentimiento libre, explícito, inequívoco e informado del interesado,
- Cuando exista un interés legítimo que justifique el tratamiento,
- Cuando el tratamiento sea preciso para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica con el interesado (contrato de trabajo, operación de compraventa de moneda...),

- Cuando el tratamiento o cesión, responda al cumplimiento de una obligación impuesta por la legislación nacional aplicable,
- Cuando concurren situaciones excepcionales que pongan en peligro la vida, la salud o la seguridad del interesado o de otras personas o colectivos.

El Grupo GLOBAL EXCHANGE adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar de forma rigurosa la protección de la privacidad, la confidencialidad y la seguridad de la información relativa a nuestros empleados y clientes, ya sea comercial o personal; respetando absolutamente las leyes de protección de datos vigentes en los países en que estamos presentes.

7. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.

En el Grupo GLOBAL EXCHANGE mantenemos un firme compromiso con la prevención de los delitos y, especialmente, con la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (Lavado de Dinero, Lavado de Activos, dependiendo de la Filial en la que nos encontremos) y cualquier forma de soborno o corrupción (regalos o pagos a funcionarios o empleados.). En este sentido, la política del Grupo se centrará en:

- Establecer los procedimientos y políticas internas de control más adecuadas para prevenir la comisión de actos contrarios a la legalidad, identificando y evaluando los riesgos de comisión de delitos asociados a la actividad de la Compañía,
- Cooperar y colaborar plenamente con los distintos organismos oficiales encargados de la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, así como con Jueces y Tribunales en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y garantes del cumplimiento de la legalidad.

Por su parte, los empleados y directivos del Grupo se relacionarán e interactuarán con las autoridades e instituciones públicas de ma-

nera lícita y respetuosa bajo principios de cooperación y transparencia. Ningún empleado o directivo del Grupo realizará pagos de facilitación o agilización de trámites, en metálico u otro objeto de valor, ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

8. USO DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO: PROPIEDAD INTELECTUAL Y MATERIAL.

Todas las Personas Sujetas a este Código deberán cuidar los bienes y activos de Global Exchange, los cuales sólo pueden ser usados para sus fines propios y legítimos dentro del ámbito de la actividad del Grupo Global Exchange.

Deben respetarse las normas de utilización de los recursos, las normas de seguridad informática de Global Exchange y los derechos de propiedad intelectual de los programas utilizados, todo ello de conformidad con la normativa interna en la materia y, en especial, por lo dispuesto en la Política de uso de los sistemas.

Los bienes y activos que se creen para el Grupo Global Exchange en el marco de la relación laboral, utilizando o no los recursos de la misma, pertenecen al Grupo Global Exchange, aún después de cesar la relación que su creador mantuviese con el Grupo.



9. TRANSPARENCIA EMPRESARIAL Y COMPETENCIA LEAL.

9.1. TRANSPARENCIA.

La información financiera, la contabilidad, los contratos y la documentación auxiliar deberán registrar fielmente la naturaleza de las transacciones que el Grupo realiza, de tal modo que las cuentas anuales reflejen la realidad de las operaciones comerciales. En consecuencia, los empleados y directivos se comprometen a que la información, en cuya elaboración participan, sea íntegra, veraz y fiable.

9.2.- COMPETENCIA LEAL.

El Grupo GLOBAL EXCHANGE cree en la libre competencia en el mercado, ejercida de forma honesta, justa y leal, y por tanto no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. El Grupo GLOBAL EXCHANGE y las sociedades que lo conforman se comprometen a realizar, por medio de sus empleados y directivos, sus operaciones observando los principios de la sana competencia y conforme a todas las normas y regulaciones aplicables. Sobre esta base, los empleados y directivos: 1. No realizarán prácticas comerciales abusivas o desleales. 2. Evitarán que se suscite el interés de los clientes de otros competidores mediante métodos inapropiados, desleales o ilícitos.

10. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO: EL CANAL ÉTICO.

Si en el desempeño de nuestro trabajo se presencia o se tiene conocimiento de alguna situación o práctica en el trabajo que parezca incorrecta, irregular, peligrosa, ilegal, o incluso delictiva, que pudiera resultar contraria al presente Código Ético (y especialmente en materia de prevención de blanqueo de capitales y otros delitos), tenemos el deber de ponerlo en conocimiento del Grupo. A tal fin, el Grupo GLOBAL EXCHANGE pone a disposición de sus empleados y directivos un canal de comunicación interno, el Canal Ético, para que puedan comunicar esos hechos al órgano interno competente para su conocimiento. Esta comunicación se realizará, aun cuan-

do no se esté completamente seguro/a de si se ha producido una infracción o acto ilícito. Las comunicaciones que se realicen tendrán carácter confidencial, pudiendo realizarse de forma anónima. En el grupo Global Exchange se prohíbe estrictamente las represalias en contra de cualquier persona por reportar, de buena fe, una conducta indebida o actividad no ética.

11. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

Con el objeto de detallar lo previsto con carácter general en el presente Código Ético, el Grupo GLOBAL EXCHANGE aprobará aquellas políticas y manuales específicos que estime oportunos con el fin de desarrollarlo. Entre estas políticas y manuales se encontrarán las siguientes:

- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.
- Política de Protección de Datos.
- Política de uso de los sistemas.
- Código Disciplinario.
- Política anti corrupción.
- Política de Conflicto de Intereses.

Y ello, sin perjuicio de cualquier otra que se estime oportuna o necesaria como consecuencia de los cambios legislativos, jurisprudenciales, societarios o de índole material que se produzcan en el tiempo.

12. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Este Código Ético se actualizará periódicamente por el CEC, atendiendo a las circunstancias que concurran, incluidas las posibles modificaciones legales que sean acordadas por las autoridades de cada país donde radiquen las sociedades del Grupo GLOBAL EXCHANGE. La aprobación y modificación de este Código Ético corresponderá en última instancia al Consejo de Administración de EURODIVISAS CORPORACIÓN, S.L., como sociedad matriz del Grupo Global Exchange.