

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE

TXSTOCKDATA, S.L.

Edición 1

04 - Septiembre - 2025

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 2 de 11

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

CÓDIGO DOCUMENTO	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
PR-05	Septiembre 2025	Redacción inicial

DISPOSICIÓN ADICIONAL

TXSTOCKDATA está comprometida con la igualdad de oportunidades con independencia de raza, sexo o condición. Por ello, todas las denominaciones reflejadas en el presente documento que sean susceptibles de uso con distinto género --particularmente las referidas a cargos unipersonales y personas trabajadoras de la misma--, habrán de entenderse e interpretarse en acepción neutra, siendo una política activa de la entidad fomentar la igualdad de trato.

ÍNDICE

1 Objeto	4
2 Ámbito de aplicación	4
3 Naturaleza del Órgano	4
4 Composición y Organización Interna	4
5 Deberes de los Miembros	5
6 Requisitos para los miembros del Comité de Compliance	5
7 El Presidente del Comité Compliance	6
8 El Secretario	6
9 Competencias del Comité de Compliance	7
10 Cesación en el cargo.	8
11 Funcionamiento del Comité Compliance	8
11.1 Reuniones	8
11.2 Convocatoria	9
11.3 Constitución y asistencia	9
11.4 Conflicto de interés	9

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 3 de 11

11.5 Acuerdos y actas	10
12 Recursos Materiales y Humanos	10
13 Presupuesto y Plan de Actividades	10
14 Cumplimiento	10
15 Interpretación	11
16 Modificación	11
17 Entrada en vigor	11

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 4 de 11

1 OBJETO

El presente Protocolo tiene por objeto regular la función de cumplimiento de TXSTOCKDATA, S.L. (en adelante, TXSTOCKDATA) que será desempeñada por el Comité de Compliance designado por la organización.

En este documento se regulan las funciones y responsabilidades de este órgano, estableciendo sus reglas básicas de actuación, organización y funcionamiento, así como las normas de conducta de sus miembros.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

En la medida en que el presente Protocolo regula el funcionamiento, características y funciones propias del Comité de Compliance, el mismo será aplicable a quienes desempeñen esa función en cada momento.

3 NATURALEZA DEL ÓRGANO

El Comité Compliance es un órgano colegiado de carácter interno y permanente de TXSTOCKDATA, con poderes autónomos de iniciativa y control en su ámbito de competencia, responsable de velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo. El Comité cuenta con independencia y autonomía propia y depende jerárquicamente del Consejo de Administración de TXSTOCKDATA al que reporta regularmente sobre el desempeño del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

4 COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA

El Comité de Compliance es un órgano colegiado que está compuesto conforme a lo que determine el Consejo de Administración de TXSTOCKDATA, que efectuará el nombramiento de todos los miembros del mismo.

Los miembros del Comité ejercerán su cargo de forma indefinida, debiendo ser sustituidos cuando el Consejo de Administración lo determine, en particular, en el caso de que se produzca un incumplimiento de sus funciones o la pérdida de las condiciones necesarias para el desempeño de su actividad o por desvincularse de forma definitiva de TXSTOCKDATA o de sus socios. La renuncia voluntaria de los miembros del Comité de Compliance deberá ser expresamente aprobada por el Consejo de Administración de TXSTOCKDATA, por lo que, hasta ese momento, el miembro que deseé cesar voluntariamente en su cargo deberá seguir desempeñando sus funciones hasta la aprobación del Consejo de Administración y el nombramiento de su sustituto.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 5 de 11

Salvo acuerdo en otros términos por el Consejo de Administración, los miembros del Comité elegirán de entre ellos al Presidente y un Secretario, siendo los demás integrantes vocales.

La sede del Comité radica en el domicilio social de la TXSTOCKDATA, S.L.

5 DEBERES DE LOS MIEMBROS

Los miembros del Comité Compliance deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia, integridad y competencia profesional.

Los miembros del Comité Compliance deberán guardar secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar cualquier tipo de datos o información a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo. La obligación de confidencialidad de los miembros del Comité Compliance subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo, salvo que la información haya pasado a formar parte del dominio público.

Por último, los miembros del Comité Compliance no deberán haber sido condenados por ninguno de los delitos susceptibles de generar responsabilidad penal de la persona jurídica. En el caso de que, en el momento de su nombramiento, alguno de los miembros tuviese la condición de acusado en un procedimiento sobre responsabilidad penal de la persona jurídica, deberá abstenerse de aceptar el cargo hasta que exista una resolución firme sobre el asunto.

6 REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPLIANCE

Debido al tamaño y circunstancias de la empresa, es suficiente que uno de los miembros del Comité de Compliance cuente con la experiencia y formación adecuadas para el ejercicio de su actividad, al tiempo que todos sus miembros deben contar con unos altos estándares de ética, integridad profesional y máxima diligencia. Asimismo, deberán guardar secreto acerca de toda la información que manejen y, en general, deberán abstenerse de revelar cualquier dato, informe o documentación sensible o confidencial a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

No podrán desempeñar cargos como miembros del Comité de Compliance los que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- las personas inhabilitadas para el ejercicio del comercio o, específicamente, para el desempeño profesional de la función del oficial de cumplimiento;
- las personas con antecedentes penales no cancelados por delitos por los que responden también las personas jurídicas;

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 6 de 11

- las personas que formen o hayan formado parte de los órganos rectores o de administración de entidades condenadas por delitos por los que responden las personas jurídicas en tanto los antecedentes de estas no hayan sido cancelados o deban serlo por el transcurso de los plazos legalmente establecidos.

Si alguno de los miembros del Comité de Compliance estuviese incurso en alguna causa penal distinta de las anteriores, esto es, por algún delito distinto a aquellos por los que responde la persona jurídica, deberá ponerse en conocimiento del Consejo de Administración de TXSTOCKDATA para que este adopte las decisiones oportunas a este respecto.

7 EL PRESIDENTE DEL COMITÉ COMPLIANCE

El cargo del presidente del Comité de Compliance será designado de entre sus miembros en sesión del propio Comité. El presidente será el máximo responsable de la adecuada organización y del eficaz funcionamiento del Comité de Compliance y deberá velar por la ejecución y supervisión de las medidas y los planes de actuación que sean aprobados.

También corresponde al presidente del Comité Compliance la facultad de coordinar la actividad del Comité con todas las áreas y departamentos de la organización y, en general, desarrollar las funciones propias de un presidente de un órgano colegiado.

8 EL SECRETARIO

El cargo de secretario del Comité de Compliance será designado de entre sus miembros en sesión del propio Comité y tendrá entre sus funciones:

- Levantar acta de las sesiones del Comité de Compliance, certificar sus acuerdos y decisiones, cuidar de la legalidad formal y material de sus actuaciones y de su regularidad conforme al presente Protocolo.
- Bajo la supervisión de la presidencia, prestar el apoyo necesario para el buen funcionamiento del Comité de Compliance y el desarrollo de sus reuniones.
- En general, las propias de un secretario de un órgano colegiado.

9 COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE COMPLIANCE

El Comité de Compliance tendrá como principales competencias las siguientes:

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision® Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 7 de 11	
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE			
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		

- a) Promover **una cultura preventiva** basada en el principio de rechazo absoluto a la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable a la actividad de todo el personal de TXSTOCKDATA, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajan.
- b) **Garantizar la difusión de los valores y principios del Código Ético, así como del Sistema de Gestión de Riesgos Penales**, contando con la colaboración del personal con funciones de dirección o gestión en el ámbito de Capital Humano. Promocionar y supervisar las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.
- c) **Velar por el cumplimiento del Código Ético**, proponer las actualizaciones e integraciones que puedan ser necesarias y promover la preparación e implementación de **programas adecuados de formación**, tanto presencial como online, o por cualquier otro método que resulte apropiado, para TXSTOCKDATA en los deberes que impone la normativa interna de aplicación, con la periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.
- d) **Gestionar las denuncias** presentadas por empleados o colaboradores o terceros y comunicadas a través de los canales establecidos para tal fin, sin perjuicio de aquellas decisiones sobre las que corresponda decidir a los órganos o departamentos competentes; para lo que se podrá formalizar un contrato de arrendamiento de servicios con terceras personas.
- e) **Informar** en los expedientes iniciados que ocasionen un riesgo penal para TXSTOCKDATA, así como velar por la aplicación de las **medidas disciplinarias** que se hayan acordado para sancionar dichos incumplimientos.
- f) **Supervisar el funcionamiento y realizar el seguimiento del Sistema de Gestión de Riesgos Penales**. Asimismo, proponer la eventual modificación del Programa cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.
- g) **Proporcionar** al personal y directivos, y miembros del Consejo de Administración y terceros de ser necesario, **acceso a los recursos y medios** relacionados con los procedimientos y referencias en materia de cumplimiento penal, mediante la impartición de sesiones formativas y seminarios internos u otras formas adecuadas.
- h) **Emitir anualmente**, para su elevación al Consejo de Administración, **un informe de cumplimiento** en materia de prevención del riesgo penal, así como cualquier otro informe relacionado con las funciones propias del Comité que, por su relevancia, estime oportuno elevar al Director Gerente y/o Consejero Delegado de soporte y zona rentable

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 8 de 11

- i) **Informar al Consejo de Administración**, a través de la Dirección y/o Consejero Delegado de TXSTOCKDATA, cuando sea requerido a tal fin o cuando, por la relevancia del asunto, aquel/llos lo estime/n conveniente. En este último caso, podrá/n adoptar las medidas cautelares que estime/n procedentes.
- j) **Aprobar inicialmente**, en concurso con personas adecuadas que tengan funciones en el ámbito de Capital Humano, **las sanciones** a aplicar de acuerdo al Sistema disciplinario de la Sociedad en caso de violaciones de Códigos, Políticas y otros procedimientos internos, así como de incumplimiento de los controles del Sistema de Gestión de Riesgos Penales. La resolución corresponderá a la Dirección y/o Consejero Delegado de TXSTOCKDATA.
- k) **Otras competencias:** el Comité de Compliance podrá asumir, asimismo, competencias de supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo y control.

10 CESACIÓN EN EL CARGO.

Los miembros del Comité de Compliance cesarán en su cargo por decisión del Consejo de Administración de TXSTOCKDATA o por incurrir en cualquiera de las incompatibilidades señaladas en el apartado 6 (Requisitos para los miembros del Comité de Compliance).

11 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ COMPLIANCE

11.1 Reuniones

El Comité de Compliance se reunirá, con carácter ordinario, cada **seis meses**, a fin de cumplir con sus funciones y, extraordinariamente, siempre que las circunstancias lo requieran o aconsejen o cuando el presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren oportuno para su adecuado funcionamiento.

Las reuniones del Comité de Compliance se celebrarán por videoconferencia o en cualquier otro lugar que determine el presidente y que se señale en la convocatoria, pero también podrán celebrarse presencialmente, o por conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de carácter telemático y/o remoto que garantice el reconocimiento, identificación y permanente comunicación en interactividad en tiempo real entre los asistentes, independientemente del lugar en que se encuentren. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde esté la Presidencia.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 9 de 11

11.2 Convocatoria

El Comité de Compliance será convocado por su presidente por cualquier procedimiento que resulte idóneo, acompañando a la convocatoria el contenido del orden del día de la reunión.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

11.3 Constitución y asistencia

Los integrantes del Comité de Compliance tendrán la obligación de asistir personalmente al mismo, salvo que medie causa debidamente justificada. El Comité quedará válidamente constituido cuando estén presentes más de la mitad de sus miembros. Las reuniones del Comité serán presididas por su presidente. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del presidente, presidirá la sesión el miembro de mayor antigüedad en el Comité y, en caso de igual antigüedad, el de más edad.

Actuará como secretario de la reunión el secretario del Comité de Compliance. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del secretario, actuará como tal la persona que el presidente de la sesión designe al efecto.

Los miembros del Comité de Compliance podrán delegar su representación en otro miembro por cualquier medio que permita su recepción, dirigida al presidente o al secretario del Comité, en la que se incluyan los términos de la delegación, no pudiendo ostentar cada miembro más de una representación, salvo el presidente.

El presidente del Comité de Compliance podrá requerir la asistencia a sus reuniones de expertos externos y de cualquier empleado de TXSTOCKDATA o, en su caso, recabar su opinión en cualquier momento. Estos requerimientos se podrán efectuar directamente por cualquiera de los miembros del Comité o bien a través del superior jerárquico en el caso de los empleados.

11.4 Conflicto de interés

Los miembros del Comité de Compliance incursos en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello al propio Comité, que será competente para resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir al respecto.

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité de Compliance afecten a alguno de sus miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas, incluyendo por vinculación jerárquica dentro de la organización, y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®	
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE			
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
		Edición:1	
		Fecha: 04/09/2025	
		Página 10 de 11	

que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité de Compliance a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión (vid. apartado 11.5. Acuerdos).

11.5 Acuerdos y actas

Los acuerdos del Comité de Compliance se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o representados en la reunión, salvo que esté prevista o sea exigible una mayoría cualificada por razón de la materia a la que se refiera el acuerdo. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Los acuerdos se harán constar en actas firmadas por el presidente del Comité de Compliance y su secretario o por quienes hagan sus veces. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas del Comité de Compliance que será custodiado por su secretario.

Podrán celebrarse votaciones del Comité de Compliance por escrito y sin sesión siempre que ningún miembro se oponga a ello. En este caso, los miembros del Comité podrán remitir a su secretario, que actuará en nombre del presidente, sus votos y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta. De los acuerdos adoptados por este procedimiento se dejará constancia en acta.

12 RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

El Director Gerente y/o el Consejero Delegado y/o el Consejo de Administración promoverán que el Comité de Compliance pueda contar con los medios materiales, humanos y tecnológicos adecuados para el correcto desempeño de sus funciones.

13 PRESUPUESTO Y PLAN DE ACTIVIDADES

Antes del inicio de cada ejercicio, el Comité de Compliance elevará al Consejo de Administración de TXSTOCKDATA su plan anual de acción, así como, los objetivos de cumplimiento y, en su caso, las posibles partidas presupuestarias necesarias para la ejecución y consecución de esos objetivos.

14 CUMPLIMIENTO

Los miembros del Comité de Compliance tienen la obligación de conocer y cumplir este Protocolo, a cuyos efectos, el secretario del Comité les facilitará una copia.

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE		 Sensei Vision®
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE		
Elaborado: COMITÉ COMPLIANCE	Aprobado: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Edición:1 Fecha: 04/09/2025 Página 11 de 11

Adicionalmente, el Comité de Compliance tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Protocolo.

15 INTERPRETACIÓN

Corresponde al propio Comité de Compliance la competencia para resolver las dudas o discrepancias que se susciten en su interpretación y aplicación de este Protocolo, de modo que todas las cuestiones en relación con su interpretación serán resueltas por mayoría por el propio Comité de Compliance y, en su defecto, por su presidente, asistido del secretario o de las personas que el Comité designe al efecto, en su caso.

16 MODIFICACIÓN

El presente Protocolo deberá mantenerse debidamente actualizado y proceder a su modificación en aquellos casos en los que se produzcan cambios legislativos o variaciones en los objetivos estratégicos de la organización. La competencia para modificar el Protocolo corresponde exclusivamente al propio Comité de Compliance.

Cualquiera de los miembros que formen el Comité de Compliance podrán proponer modificaciones del Protocolo, siempre que a su juicio existan circunstancias que justifiquen esta iniciativa, elaborando para ello una propuesta en la que figuren expuestas las causas y el alcance de las modificaciones que se plantean.

La propuesta deberá adjuntarse a la convocatoria de la reunión del Comité de Compliance y se deberá hacer constar expresamente en el orden del día. El acuerdo de modificación se adoptará por mayoría absoluta de votos del Comité.

17 ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo entrará en vigor desde el momento mismo de su aprobación por el Comité de Compliance de TXSTOCKDATA. El Comité de Compliance adoptará las medidas adecuadas para asegurar que el presente Protocolo sea accesible y conocido de modo general por todos los que están afectados por su regulación.