

CÓDIGO ÉTICO DEL GRUPO UNICAJA BANCO

Política Corporativa

Información pública

CÓDIGO ÉTICO DEL GRUPO UNICAJA BANCO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	VALORES COMPARTIDOS DEL GRUPO Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	3
4.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO INTERNO	4
5.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA EN UNICAJA BANCO EN LA RELACIÓN CON CLIENTES Y OTROS GRUPOS DE INTERÉS	9
6.	COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES	12
7.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	12
8.	DIFUSIÓN Y FORMACIÓN	13
9.	APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL CÓDIGO	13
10.	CONTROL DE VERSIONES	14

1. Introducción

El Código Ético (en adelante, también, el “Código”) forma parte del marco general de la integridad corporativa que el Grupo Unicaja Banco (en adelante, también, el “Grupo”) ha ido implantando progresivamente para reforzar su cultura ética y de cumplimiento, de conformidad con los requerimientos normativos y las mejores prácticas vigentes en cada momento.

Dentro de este marco general, el presente Código responde al compromiso general del Grupo de reafirmar una cultura de cumplimiento que fomente en su seno el desarrollo de una conducta profesional, honesta, transparente e íntegra.

El Código define los valores corporativos, los principios de actuación y las normas de conducta que deben guiar el comportamiento de los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración (en adelante, también, las “personas sujetas”) del Grupo Unicaja Banco.

Su objetivo es proporcionar pautas generales de conducta, ya que el Grupo cuenta con políticas internas desarrolladas a partir del mismo, que regulan los distintos ámbitos de actividad y en las que se tratan con más detalle aspectos específicos relacionados con los valores corporativos, principios y normas de conducta que el Código define. Para favorecer la aplicación efectiva de estos principios y normas incluidos en este Código, la Entidad desarrollará y mantendrá actualizadas cuantas políticas sean necesarias.

El Código se encuentra disponible en la web interna (Intranet) y en la web corporativa de Unicaja Banco (en adelante, también, la “Sociedad” o la “Entidad”).

2. Ámbito de aplicación

El Código Ético se aplica a:

- **todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración** de Unicaja Banco y
- **todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de las sociedades** de su Grupo, en la medida en que tengan participación o se vean afectados por las situaciones que en este Código se contemplan.

Asimismo, los **proveedores, agentes, subcontratistas y cualesquiera otros terceros** que mantengan relaciones empresariales o profesionales con el Grupo, quedan vinculados a los principios y normas de conducta del presente Código, y además a cualquier otra política interna que les sea aplicable.

Con respecto a las **sociedades en las que Unicaja Banco mantiene una participación sin ejercer el control sobre las mismas**, se procurará, de la manera más adecuada, el alineamiento de sus principios y normas de conducta con las del Grupo Unicaja Banco.

Todas las personas sujetas al presente Código deben conocerlo, cumplirlo y colaborar para facilitar su implantación en el Grupo. Los miembros del Consejo de Administración y directivos del Grupo serán un modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

3. Valores compartidos del Grupo y principios de actuación

El Grupo Unicaja Banco se rige por los siguientes valores compartidos y principios básicos de actuación, que guiarán el comportamiento personal y profesional de todos los empleados:

- **Integridad**, que expresa el compromiso ético de sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración en el desarrollo de un comportamiento personal y profesional respetuoso con los principios de dignidad personal, diversidad e igualdad de trato ante situaciones idénticas, entre otros, lo que genera el orgullo de pertenencia al Grupo y a su proyecto empresarial.
- **Profesionalidad**, que expresa el compromiso en:

- ✓ la promoción entre los empleados del desempeño diligente de sus tareas,
 - ✓ la prudencia, la solvencia y la estabilidad en la gestión de los recursos confiados por la clientela y por los accionistas e inversores,
 - ✓ la eficiencia empresarial y la mejora continua del modelo de gestión de empresa,
 - ✓ la prestación de servicios de calidad que respondan a las necesidades de la clientela y
 - ✓ la formación, la investigación y la innovación como base para sustentar en el tiempo el desarrollo ambiental, social y económico.
- **Transparencia**, que expresa el compromiso en promocionar un entorno de comunicación abierta en el Grupo que estimule una actitud crítica y constructiva en los procesos de toma de decisiones, y en el marco de sus relaciones con clientes, proveedores, accionistas, inversores y demás grupos de interés.
 - **Responsabilidad social y ambiental**, que expresa el compromiso en promover:
 - ✓ las finanzas sostenibles, y la elaboración y distribución de productos y servicios financieros que sean sostenibles,
 - ✓ la satisfacción de todos los grupos de interés de referencia,
 - ✓ la conexión con el territorio y el desarrollo económico, social y medioambiental de las zonas geográficas de actuación, mediante la formalización, entre otras manifestaciones, de acuerdos con los agentes sociales y económicos más representativos y
 - ✓ el respeto por el medioambiente, con particular atención al cambio climático.

4. Normas generales de conducta en el ámbito interno

Los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración del Grupo deben seguir las siguientes pautas generales de comportamiento en el desarrollo de su actividad:

4.1. Cumplimiento de la legalidad y respeto a los valores corporativos

Los empleados deben cumplir la legislación vigente y la normativa interna aplicable en la entidad en la que desarrollen su actividad, respetar los compromisos y obligaciones asumidos por la entidad con terceros y ejercer sus actividades de conformidad con los valores corporativos del Grupo.

Los empleados deberán esforzarse en hacer no solo lo que es legal, sino lo que es correcto, más allá de presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio, que no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento inaceptable.

Los empleados deberán prestar especial atención a las normas relacionadas con sus respectivas responsabilidades profesionales.

4.2. Prevención de conductas no permitidas y conflictos de interés

El Código Ético del Grupo Unicaja Banco ofrece un enfoque claramente orientado a su dimensión preventiva, identificando marcos de riesgo que anticipen y eviten conductas o comportamientos no éticos. Para ello, todas las personas sujetas deberán:

- Conocer y cumplir las normas y políticas internas de prevención de conductas ilícitas y colaborar en su efectiva implantación. Para ello, participarán en los cursos de formación específicos que se impartan.

- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código, y colaborar en todas las investigaciones que se realicen, internas o externas, con la máxima transparencia y diligencia.
- Evitar, en la medida de lo posible, los conflictos de interés y, cuando no se puedan evitar, gestionarlos con la adecuada transparencia, observando los siguientes principios generales:
 - ✓ *Lealtad*: deben actuar con lealtad al Grupo, sus accionistas y clientes y evitar que prevalezcan sus intereses personales o los de personas vinculadas a ellas.
 - ✓ *Objetividad*: deben actuar en todo momento con independencia de criterio y libertad de juicio, evitando todo tipo de injerencias indebidas.
 - ✓ *Abstención*: deben abstenerse de intervenir en la deliberación, toma de decisión y formalización de transacciones en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada, así como de influir en quienes adoptan las decisiones. Igualmente deben abstenerse de acceder a información relevante que afecte a la transacción, ya se pretenda formalizar con la Sociedad o con cualquier sociedad de su Grupo.
 - ✓ *Confidencialidad*: deben preservar la confidencialidad de la información de la Entidad y de los clientes.
 - ✓ *Comunicación*: deberán informar de cualquier conflicto de interés, real o potencial, a través de los cauces de comunicación establecidos al efecto, teniendo en cuenta también lo previsto en los procedimientos específicos que les afecten.
 - ✓ *Transparencia*: deberán facilitar información precisa, veraz y comprensible del conflicto para que se pueda tomar una decisión informada y con conocimiento.

4.2.1. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

El Grupo cuenta con un *Manual de procedimientos para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo* y otras normas internas en la materia, en desarrollo de las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera (GAFI) y la normativa vigente.

4.2.2. Prevención de conductas irregulares en el mercado de valores

Unicaja Banco cuenta con un *Reglamento interno de conducta en el ámbito del mercado de valores (RIC)*, y sus correspondientes normas de desarrollo, que establecen normas específicas que rigen la conducta en este ámbito de las personas sujetas expresamente vinculadas a la citada normativa.

4.2.3. Prevención de ilícitos penales

Unicaja Banco dispone de una *Política para la prevención del riesgo penal y la reacción ante el incumplimiento*, que ratifica el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Dirección de Unicaja Banco en el establecimiento de una cultura general ética y de cumplimiento, y de un sistema de gestión de *compliance* penal, que establece un modelo de gestión y organización basado en el establecimiento de controles idóneos para prevenir delitos y, en su caso, mitigar los efectos de su comisión.

4.2.4. Prevención y gestión de conflictos de interés

El Grupo cuenta con una *Política general de gestión de conflictos de intereses de los empleados del Grupo Unicaja Banco*, que establece un marco general a nivel de Grupo para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos reales y potenciales entre los intereses de la Entidad y los intereses privados de sus empleados, y una *Política de Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses y de Operaciones Vinculadas de Accionistas significativos, Consejeros, Altos Directivos y otras partes vinculadas*, que establece las especificidades en esta materia para dichos colectivos.

4.2.5. Prevención de la corrupción y el soborno

El Grupo cuenta con una *Política para la Prevención de la corrupción y el soborno del grupo Unicaja Banco, S.A.*, que establece un marco de referencia para asentar una cultura de cumplimiento mediante el desarrollo en su seno de una conducta profesional honesta, íntegra y transparente. Así mismo, regula criterios para la prevención de irregularidades relacionadas con determinadas transacciones, entre ellas, las relativas a la aceptación y concesión de regalos y obsequios y establece pautas sobre la gestión de proveedores.

4.3. Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación

4.3.1. Principios de actuación del Grupo

El Grupo Unicaja Banco garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, velando en todo momento porque no se produzcan situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, ideología, religión, cultura, nacionalidad, estado civil o condición social y manteniendo una actitud abierta a la diversidad.

El Grupo vela especialmente por el respeto a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en los procesos y programas internos de selección y promoción profesional, que se realizan de forma rigurosa, justa y objetiva.

En especial, Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo promueven la conciliación de la vida personal y familiar de sus empleados con su actividad laboral y velan por la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres. Unicaja Banco dispone a tal fin del *Plan de Igualdad*. El Grupo está comprometido asimismo con la política de inclusión de personas con discapacidad.

La diversidad es un principio rector de las políticas de recursos humanos del Grupo, que garantiza la no discriminación. La integración de profesionales de perfiles variados contribuye a crear planteamientos diferenciales y mayor valor, en el marco de los procesos y procedimientos de decisión establecidos.

4.3.2. Normas generales de conducta en relación con los principios anteriormente enunciados

Todos los empleados del Grupo, especialmente los responsables de equipos deberán:

- Crear condiciones favorables a la integración de todos los empleados que permitan aprovechar la diversidad de puntos de vista, de talento y de experiencia.
- Promover condiciones en el entorno de trabajo que fomenten el respeto a los principios de igualdad, diversidad y no discriminación.
- Asumir la responsabilidad que tienen para con sus colaboradores y empleados, prestando especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los mismos, delegación de responsabilidades y fomento de iniciativas, evaluación objetiva de su desempeño, transparencia e igualdad de oportunidades en los nombramientos, así como potenciación de la comunicación ascendente y descendente y el trabajo en equipo.
- Comunicar cualquier incidente o situación que pudiera vulnerar alguno de los principios enunciados en el apartado 4.3.1 de este Código.

4.4. Seguridad, salud y prevención del acoso moral en el trabajo

4.4.1. Principios de actuación del Grupo

Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo aplican las medidas, programas y procedimientos necesarios para alcanzar los más altos niveles de seguridad y salud en el trabajo, previniendo y minimizando los riesgos laborales. Unicaja Banco dispone, a este respecto, de una *Política de prevención de riesgos laborales*, que promueve el desarrollo personal y profesional en un entorno seguro y saludable.

Igualmente promueve las condiciones básicas para garantizar un buen clima laboral, a través de distintos protocolos de actuación encaminados a prevenir e impedir conductas hostiles o intimidatorias en el marco de las relaciones laborales.

4.4.2. Normas generales de conducta en relación con los principios anteriormente enunciados

Todos los empleados del Grupo, especialmente los responsables de equipos deberán:

- Ayudar a crear un ambiente de trabajo seguro y saludable, evitando poner en riesgo la integridad propia y/o la de otros empleados.
- Comunicar la existencia de cualquier situación de peligro para la integridad física de la que tengan conocimiento en el ejercicio de sus responsabilidades laborales, así como sobre la posible ineficacia o inadecuación de los equipos de protección puestos a disposición de los empleados.
- Hacer un uso responsable de las instalaciones y cumplir con la normativa y recomendaciones internas en materia de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales.
- Impedir, por todos los medios a su alcance, los abusos u ofensas, físicas o verbales, y no tolerar comportamientos hostiles o intimidatorios, tanto de empleados como de clientes u otros colaboradores.

4.5. Información confidencial, privilegiada y/o reservada

El Grupo ampara el derecho a la intimidad de los empleados y vela por la protección de los datos de carácter personal de empleados, clientes, socios comerciales u otros terceros. Unicaja Banco dispone a este fin de una *Política General de Privacidad*, aplicable igualmente a las sociedades de su Grupo.

4.5.1. Deber de confidencialidad

Consiste en preservar la información no pública que los empleados reciban de la entidad, de sus actividades, proyectos, políticas, estrategias o posiciones contables, de las personas que trabajan en ella, o de los clientes, socios comerciales y otros terceros, como condición indispensable para mantener la confianza en el Grupo Unicaja Banco.

El Grupo Unicaja Banco exige, en reciprocidad, a sus socios comerciales y otros terceros con los que se relacione, la debida confidencialidad en relación con la información que reciban del Grupo.

Los empleados son responsables de la custodia y uso adecuado de la información confidencial que reciban. El deber de confidencialidad persiste aun después de terminar la relación con el Grupo.

A los efectos anteriores, los empleados deben observar las siguientes normas de conducta:

- Mantener reserva absoluta sobre cualquier clase de información confidencial, reservada o sensible de Unicaja Banco o sociedad de su Grupo o de cualquier otra empresa o entidad que no haya hecho pública la propia Entidad, a la que pueda tener acceso por razón del desempeño de su actividad laboral.
- Prohibición de utilización o transmisión de información confidencial, reservada o sensible de la Entidad a los medios de comunicación sin contar con la previa autorización de la Entidad o de sus Órganos de Administración.

4.5.2. Protección de datos de carácter personal

Deberá respetarse la normativa vigente y las normas internas sobre tratamiento y confidencialidad de los datos personales y sobre privacidad.

En este sentido, deberá mantenerse la reserva absoluta sobre cualquier información de carácter personal de los clientes de la Entidad. Dicha información se empleará exclusivamente para el desarrollo de su actividad profesional en los términos para los que los datos hayan sido facilitados por los clientes, sin que tales datos

puedan ser utilizados para ninguna finalidad ajena a las actividades de la Entidad, ni facilitados a terceros, salvo requerimiento legal.

4.6. Uso de activos y recursos

Se espera de todos los empleados que sean responsables de la adecuada utilización de los activos y recursos que el Grupo pone a su disposición y de protegerlos frente a un uso inapropiado. Los activos de Unicaja Banco incluyen, en particular, además de las instalaciones y otros activos, la información, la imagen corporativa y la propiedad intelectual e industrial.

Deberá hacerse un uso profesional y no particular de los activos y recursos puestos a su disposición. El Grupo, conforme al ejercicio proporcionado de sus deberes de supervisión y control, que modulan las expectativas razonables de privacidad de los empleados en este ámbito, podrá realizar un seguimiento del uso adecuado de dichos activos y recursos.

Los empleados deben restituir a Unicaja Banco o, en su caso, a la sociedad del Grupo en la que desarrollen su actividad, todos los activos y recursos que se hayan puesto a su disposición, cuando dejen de ser necesarios para el desarrollo de la actividad profesional y/o una vez que finalice su relación laboral o de colaboración con la empresa.

4.6.1. Seguridad de la información

El Grupo dispone de la tecnología necesaria en la protección de la información de nuestros clientes, con elevados estándares de seguridad para sus aplicaciones y sistemas destinados a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Así mismo, posee un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI), que asegura a nuestros clientes un elevado nivel de seguridad en sus operaciones y transacciones. Unicaja Banco imparte formación continua a sus empleados en este ámbito.

Todos los empleados deberán cumplir, a estos efectos, lo establecido en la *Política de Seguridad de la Información*, que es aplicable a todos los activos de información, incluyendo instalaciones, sistemas, servicios, *software*, bases de datos y a toda la información almacenada o procesada en los sistemas de información de la Entidad. Deberán cumplir asimismo lo dispuesto en los manuales, guías y demás normas internas establecidas en este ámbito.

4.6.2. Uso de redes sociales

Los canales oficiales en redes sociales del Grupo Unicaja Banco constituyen una herramienta que se suma al resto de canales de comunicación de la Entidad. La Entidad, a través de la Dirección responsable, difunde los contenidos que se publiquen en las redes corporativas del Banco. Estos canales permiten al Grupo disponer de nuevas vías de comunicación y difusión de sus valores e imagen de marca, ofreciendo una visión directa y transparente de la filosofía, los servicios y las actuaciones que lleva a cabo la Entidad. El *Código de Uso de redes sociales*, aprobado en el Grupo, constituye una guía que recoge recomendaciones y limitaciones de uso dirigidas a los empleados para favorecer una utilización más eficiente de las redes sociales, con vistas a proteger su imagen y reputación, tanto en el plano individual, como en el corporativo.

Por ello, los empleados deberán, en todo momento, hacer un uso responsable de las redes actuando de buena fe y respetando los canales oficiales de comunicación del Banco.

4.6.3. Salvaguarda de la imagen del Grupo Unicaja Banco

El Grupo es muy exigente en la gestión de su imagen como uno de sus principales activos a preservar. Las actuaciones de la Entidad deben ir siempre encaminadas a evitar cualquier riesgo reputacional que pueda deteriorar la imagen y el prestigio del Grupo en particular o del sector financiero en general.

Con el fin de preservar la imagen del Grupo, los empleados deberán asumir el compromiso de limitar el uso del nombre, marca o imagen a situaciones asociadas con el desarrollo de su actividad profesional, así como el de no difundir noticias o comentarios que pudieran erosionar su reputación.

Los empleados deberán hacer un uso responsable de las señas de identidad corporativa, limitando su utilización al desarrollo de la actividad profesional.

4.6.4. Propiedad intelectual e industrial

El Grupo promueve el respeto a la propiedad intelectual e industrial propia y de terceros, en cumplimiento de la normativa vigente.

Los empleados deben respetar los proyectos, procesos, procedimientos, programas informáticos, tecnología, información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas, que sean propiedad del Grupo, así como las ideas, conceptos, desarrollos o trabajos resultantes del desempeño profesional del empleado, que se consideran igualmente propiedad del Grupo.

4.7. Fiabilidad de la información financiera y no financiera

La información financiera y contable propia de las empresas del Grupo, así como la información no financiera, debe ser elaborada de manera fiable y rigurosa, y se asegurará de que sea veraz, clara, completa, coherente y conforme a la normativa vigente aplicable, de manera que refleje la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y no financiera y de los resultados de la Entidad, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en la *Política de preparación y divulgación de información económico-financiera, no financiera y corporativa* y demás normas internas que sean aplicables.

Los empleados con responsabilidad en la elaboración de la información financiera, no financiera y corporativa deberán garantizar su fiabilidad, comprometiéndose a actuar con independencia, dedicación, responsabilidad, profesionalidad y guardando la preceptiva confidencialidad.

5. Normas generales de conducta de Unicaja Banco en la relación con los clientes y otros grupos de interés

5.1. Con clientes

5.1.1. Principios de actuación del Grupo

La actividad de Unicaja Banco y de las sociedades de su Grupo debe estar orientada permanentemente a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes, que son el núcleo central de su actividad, y a la prestación de un servicio de calidad con un afán de mejora constante. El mejor interés del cliente debe primar en todo momento.

Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo asumen el compromiso de facilitar a sus clientes información suficiente, clara y veraz sobre los productos y los servicios financieros que se ofrezcan o presten. En esta línea, la transparencia constituye un principio básico a lo largo de todo el proceso de distribución de servicios y productos financieros (publicidad, información precontractual, formalización y ejecución) y facilita a los clientes que puedan entender en todo momento las características de los distintos productos ofertados y los riesgos implícitos que conllevan.

El Grupo debe prestar a sus clientes un servicio profesional, personalizado y de calidad, con seguimiento periódico de la satisfacción, opiniones y probabilidad de recomendación de los usuarios, ofreciéndoles soluciones ajustadas a sus preferencias y necesidades, a través de una oferta multicanal, adecuada de productos, servicios y canales. Unicaja Banco dispone a tal fin de una *Política de gobierno de productos y servicios*, que favorece que, desde su diseño hasta su distribución, los productos y servicios se ajustan a las necesidades, características y objetivos del cliente. La Entidad dispone igualmente de una *Política de comunicación comercial*, que favorece el desarrollo de prácticas de comunicación responsable que eviten la manipulación informativa, protejan la integridad y el honor y aseguren el respeto a los derechos de los consumidores.

Unicaja Banco mantiene vías de comunicación estables y permanentes que permiten a cualquier grupo de interés la canalización formal de quejas, dudas y sugerencias.

5.1.2. Normas generales de conducta en relación con los principios anteriormente enunciados

Todos los empleados del Grupo deberán:

- Esforzarse en conocer a nuestros clientes para proporcionarles una información sobre productos y servicios que sea útil, rigurosa, imparcial y ajustada a sus necesidades y preferencias.
- Prestarles un servicio profesional, personalizado y de calidad, utilizando un lenguaje sencillo, claro y preciso para que puedan comprender las características del producto o servicio, su coste y sus posibles riesgos, especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo.
- Escuchar al cliente y actuar con rapidez y diligencia para resolver sus solicitudes o quejas.
- Evitar, en la medida de lo posible, incurrir en situaciones de conflictos de interés y, en todo caso, informar al cliente cuando surja, absteniéndose entretanto de realizar la operación o servicio a menos que el cliente lo consienta.
- Evitar ofrecer a los clientes ventajas o beneficios que no puedan justificarse con criterios objetivos, o publicitar productos y servicios con mensajes engañosos, falsos o que omitan información relevante.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de contrato o negocio en nombre de la Entidad sin informar previamente al superior jerárquico o responsable del área al que afecte, prohibición que se hace extensiva a comerciales externos y distribuidores (agentes, colaboradores, etc.).
- Participar en cuantas acciones formativas se promuevan para una comercialización adecuada de productos y servicios.

5.2. Con proveedores

5.2.1. Principios de actuación del Grupo

La contratación de proveedores se lleva a cabo en Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo con total transparencia, imparcialidad y objetividad, fomentando la competencia y la igualdad de oportunidades, evitando en lo posible relaciones de exclusividad o cualquier conflicto de intereses. A tal efecto, Unicaja Banco dispone de normas internas sobre contratación de proveedores y de una *Política de externalización de servicios*. Adicionalmente, se incluyen cláusulas de seguridad específicas en los contratos celebrados con terceros/proveedores.

Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo exigen a sus proveedores que sean respetuosos con la legislación laboral vigente y con los derechos humanos, además de con los principios sociales y ambientales promovidos por las Naciones Unidas.

5.2.2. Normas generales de conducta en relación con los principios anteriormente enunciados

Todos los empleados del Grupo deberán:

- Atender los principios enunciados en el apartado 5.2.1 y cumplir en todo momento las normas y procedimientos internos fijados por Unicaja Banco u otras entidades del Grupo aplicables a los procesos de contratación de proveedores, cuyo procedimiento se describe detalladamente en la *Guía operativa del Proceso de compras*.
- Seguir en la contratación de proveedores las pautas de comportamiento previstas en el presente Código y, en particular, las políticas internas del Grupo dirigidas a prevenir conductas ilícitas o para la evitación o gestión adecuada de conflictos de interés, conforme al apartado 4.2 de este Código.

5.3. Con los accionistas e inversores

Uno de los objetivos de Unicaja Banco y de las entidades de su Grupo es la creación continua y sostenida de valor para sus accionistas, así como la transparencia, la suficiencia y la veracidad de la información que se les facilite, sin dejar de atender las expectativas y las necesidades de los demás grupos de interés.

En este sentido, Unicaja Banco dispone de una *Política de comunicación y contacto con Accionistas, Inversores institucionales y Asesores de voto*, que reconoce como objetivo estratégico la atención permanente a la transparencia de la información a los accionistas y a los mercados en general.

Todos los empleados, y en particular los directivos del Grupo, deberán colaborar al logro de los objetivos de la citada Política para atender de forma permanente la transparencia de la información proporcionada a los accionistas e inversores y a los mercados en general, poniendo a su disposición información actualizada sobre Unicaja Banco, ajustada a la normativa vigente, preservando la igualdad de trato de todos los accionistas que se encuentren en la misma posición y garantizando el estricto cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable sobre abuso de mercado.

5.4. Con las Administraciones públicas

Las relaciones de Unicaja Banco y de las sociedades de su Grupo con las administraciones públicas se rigen en todo momento por los principios de respeto a la legalidad, cooperación y transparencia.

En consecuencia, todos los empleados del Grupo deberán:

- Atender dichos principios cumpliendo en todo momento las normas y procedimientos internos fijados por Unicaja Banco u otras entidades del Grupo aplicables en la materia.
- Observar en dichas relaciones las pautas de comportamiento previstas en el presente Código y, en particular, las políticas internas del Grupo dirigidas a prevenir conductas ilícitas y conflictos de interés, previstos en el apartado 4.2 de este Código.
- En sus relaciones con las Administraciones públicas los empleados deberán actuar conforme al mandato o poderes otorgados por la Entidad.
- Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los empleados deberán ponerlo en conocimiento del órgano de gobierno a que pertenezca o departamento de la Entidad competente con la finalidad de identificar la existencia de posibles incompatibilidades o restricciones.

5.5. Con partidos políticos

El Grupo Unicaja Banco cumplirá en todo momento lo indicado en la normativa de financiación de los partidos políticos.

Se prohíben las donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, a sus fundaciones vinculadas y a cualesquiera otras entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos.

La vinculación, pertenencia o colaboración de los empleados con partidos políticos o con las entidades a que se refiere el apartado anterior, así como la participación en sus actividades, o la prestación de contribuciones personales o servicios a los mismos, se realizarán por los empleados a título estrictamente personal, fuera del horario laboral, evitando involucrar a la Entidad y comprometer la objetividad profesional del empleado.

5.6. Con la sociedad y el medio ambiente

5.6.1. Principios de actuación del Grupo

El Grupo Unicaja Banco, conforme a su *Política de responsabilidad social corporativa*, mantiene un flujo de comunicación constante con todos los grupos de interés que permite incorporar las expectativas sociales y ambientales en los valores empresariales del Grupo.

El Grupo Unicaja Banco, consciente de la importancia de preservar el medioambiente, persigue la potenciación de aquellas iniciativas y actuaciones que estén encaminadas a su conservación y protección. Este compromiso se recoge en la *Política de sostenibilidad del Grupo Unicaja Banco* y en la *Política ambiental, energética y de cambio climático del Grupo Unicaja Banco*, publicadas en la web corporativa.

La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas se tomarán en este ámbito como la referencia de actuación para las personas sujetas al Código Ético.

5.6.2. Normas generales de conducta en relación con los principios anteriormente enunciados

Los empleados del Grupo deberán contribuir al logro de los objetivos perseguidos por las citadas Políticas:

- Colaborando en el desarrollo de las mejores prácticas en todas las áreas de actuación de la Entidad como medio para su continua mejora, así como de actuaciones socialmente responsables, que incidan en la satisfacción de los clientes y los demás grupos de interés, al igual que en la buena reputación e imagen del Grupo.
- Gestionando eficientemente los recursos de la Entidad para minimizar el impacto ambiental y energético, y colaborando en la disminución de la huella ambiental generada en el proceso de su actividad, reduciendo las emisiones producidas y gestionando de manera óptima la generación de residuos.
- Cumpliendo de forma responsable las recomendaciones y buenas prácticas en materia de reciclaje.

6. Comunicación de irregularidades

Unicaja Banco dispone de un **Canal de Denuncias** para que sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, así como sus clientes, proveedores y otros terceros puedan comunicar situaciones concretas en las que se aprecie un riesgo penal para la Entidad, incumplimientos potenciales o reales de los requisitos regulatorios previstos en la normativa externa o interna aplicable a Unicaja Banco, o de sus sistemas de gobierno interno, así como denunciar comportamientos contrarios al Código Ético.

El Canal de Denuncias es totalmente confidencial y asegura la indemnidad y la prohibición de represalias contra quienes lo utilicen legítimamente y de buena fe. El Canal permite que la información se presente de forma anónima.

La confidencialidad de las comunicaciones cursadas y la protección de los datos de carácter personal de todos los afectados quedan garantizadas, salvo que la información haya de ser revelada a una autoridad administrativa o judicial, incluido el ministerio fiscal.

El procedimiento interno a seguir para el uso del Canal de Denuncias se detalla en el *Manual operativo del programa para la prevención del riesgo penal de Unicaja Banco*. Todos los empleados tienen a su disposición en la intranet de Unicaja Banco las *Normas de funcionamiento del Canal de Denuncias*.

El Canal de Denuncias es accesible a través de la web interna de Unicaja Banco para todos los empleados y, para terceros ajenos al Grupo, a través de la web corporativa de la Entidad. Corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo la gestión del Canal de Denuncias.

7. Régimen disciplinario

Los empleados deben asumir los valores y principios y cumplir las normas y pautas de conducta descritos en el presente Código, sin perjuicio del cumplimiento de cualesquiera otras normas u obligaciones recogidas en la legislación vigente, en los Estatutos, Reglamentos y demás normas internas de Unicaja Banco o de las correspondientes sociedades de su Grupo.

Una conducta irregular o un comportamiento inaceptable de los empleados podría implicar una sanción disciplinaria o derivar, en su caso, en acciones legales y sanciones, de acuerdo con la regulación laboral o cualquier otra que sea aplicable.

8. Difusión y formación

Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo promoverán los valores, principios y normas de conducta del Código Ético y garantizarán su difusión a través de campañas de sensibilización y ciclos formativos dirigidos a todos los empleados y, en la medida en que las circunstancias lo requieran, también a los proveedores, agentes, subcontratistas y cualesquiera otros terceros que mantengan relaciones empresariales o profesionales con el Grupo.

La Entidad, a través de la Dirección correspondiente deberá establecer, implementar y mantener actualizados los programas de difusión y formación sobre los valores, principios y normas de conducta del Código, con la colaboración de la Dirección de Cumplimiento Normativo y, cuando sea necesario o conveniente por razón de la materia, de cualquier otra Dirección de la Entidad.

La Dirección de Cumplimiento Normativo elaborará y publicará una relación de documentos de utilidad para orientar la conducta de los empleados. Esta relación podrá consultarse en la Intranet o en la web corporativa.

9. Aprobación, entrada en vigor y revisión del código

9.1. Aprobación y entrada en vigor

La aprobación del Código Ético corresponde al Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. La elaboración del documento corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La presente versión del Código Ético ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Unicaja Banco el 28 de octubre de 2022, sustituyendo al Código de Conducta aprobado el 30 de julio de 2015. Este Código Ético entrará en vigor tras su publicación en la web corporativa, así como en la intranet de Unicaja Banco.

9.2. Revisión

El Código Ético será revisado y, en su caso, actualizado, con carácter anual, por la Dirección de Cumplimiento Normativo. La aprobación de dicha actualización corresponderá al Consejo de Administración, siguiendo el procedimiento de aprobación descrito en el apartado anterior.

En el proceso de actualización se tendrán en cuenta las recomendaciones transmitidas por las tres líneas de defensa de la Entidad, considerando las funciones de cada una de ellas.

10. Control de versiones

Versión	Cambios incorporados respecto a versión anterior	Centro que elabora	Órgano de Dirección o centro que aprueba	Fecha aprobación
1	Código de nueva creación	Dirección de Asesoría Jurídica	Consejo de Administración	30/07/2015
2	Actualización del Código Ético	Dirección de Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	28/10/2022