Prevención de la corrupción y el soborno del grupo Unicaja

Política Corporativa

Información pública

Unicaja

16 de febrero de 2024

Prevención de la corrupción y el soborno del grupo Unicaja

1. Introducción 4
2. Objetivo 4
3. Ámbito de aplicación 4
4. Definiciones 5
4.1. Autoridad 5
4.2. Autoridades y funcionarios públicos internacionales 5
4.3. Cohecho 5
4.4. Conflicto de intereses 6
4.5. Corrupción en los negocios 6
4.6. Extorsión 6
4.7. Funcionario público 7
4.8. Mecenazgo 7
4.9. Pagos de facilitación 7
4.10. Patrocinio 7
4.11. Tráfico de influencias 7
4.12. Valor económico excesivo 7
5. Principios generales de actuación 8
6. Medidas de anticorrupción 8
6.1. Obsequios 8
6.2. Pagos de facilitación y extorsión 9
6.3. Tráfico de influencias 9
6.4. Gastos de viaje y representación 10
6.5. Registros contables 10
6.6. Conflictos de intereses 11
6.7. Relaciones con proveedores 11
6.8. Relaciones con partidos políticos 11

6.9. Contribuciones benéficas, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines 11

7. Formación 12

8. Interpretación, consultas y comunicación de irregularidades 12

9. Compromiso y mecanismos de difusión 12

10. Incumplimiento de la Política 13

11. Aprobación y revisión de la política 13

11.1. Aprobación. 13

11.2. Revisión 13

12. Control de versiones 14

ANEXO I. Política de Gratitud 15

Normas generales 15

ANEXO II. Guía de criterios sobre obsequios 16

1. Introducción

La presente Política para la prevención de la corrupción y el soborno (en adelante, también, la "Política anticorrupción" o la "Política") forma parte del marco general de integridad corporativa que el Grupo Unicaja Banco (en adelante, también, el "Grupo Unicaja" o 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.

Este marco general de integridad corporativa lo integran: (i) el Código Ético, que define los valores compartidos del Grupo, los principios básicos de actuación y las normas de comportamiento de sus profesionales; (ii) la 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 ética y de cumplimiento; (iii) la Política de identificación y gestión de conflictos de intereses y operaciones vinculadas de consejeros, accionistas significativos y altos directivos de Unicaja Banco, que establece las especificidades en esta materia para dichos colectivos ; (iv) la Política de prevención y 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 el (v) el Reglamento interno de conducta en el ámbito del mercado de valores de Unicaja Banco, S.A., y sus normas de desarrollo, que establecen normas específicas que rigen la conducta en este ámbito de las personas expresamente sujetas a la normativa del mercado de valores.

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

Esta Política ha tomado como referencia, entre otras disposiciones, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y su Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas, la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de Estados Unidos de Norteamérica, la Bribery Act de Reino Unido, el Código Penal español, así como otras normativas internacionales de reciente publicación.

Como firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas, Unicaja Banco se compromete a cumplir con los diez principios acordados y en concreto con el que establece que las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno. (Principio nº 10)

2. Objetivo

El objeto de esta Política es establecer un marco de referencia que propicie un clima de cumplimiento e integridad y prevenga el riesgo de incurrir en conductas o pautas de actuación contrarias a esta Política. Asimismo, Unicaja Banco quiere mostrar la firme condena ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada.

3. Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de Unicaja Banco (en adelante, también el "colectivo identificado") de Unicaja Banco, (en adelante, también la "Sociedad" o la "Entidad") y de las sociedades de su Grupo.

Los proveedores, agentes, subcontratistas y cualquier otro tercero que mantenga relaciones empresariales o profesionales con el Grupo, quedan vinculados a los principios y normas de conducta de esta Política, en cuanto les resulten de aplicación.

Con respecto a las sociedades en las que Unicaja Banco mantiene una participación sin ejercer el control sobre las mismas, se procurará, siempre que ello resulte razonablemente posible, el alineamiento de los principios y normas de esta Política con las del Grupo Unicaja Banco.

Todo el colectivo identificado debe conocerla, cumplirla y colaborar para facilitar su efectiva implantación en el Grupo. Los miembros del Consejo de Administración y directivos del Grupo deberán ser modelo de referencia en cuanto al estricto cumplimiento de la Política y a su comportamiento ajustado a ésta.

Las entidades del Grupo son responsables de elaborar y aprobar por medio de sus correspondientes órganos de gobierno la normativa interna propia que permita la aplicación de las previsiones contenidas en la Política del Grupo, con las adaptaciones que, en su caso, resulten imprescindibles para hacerlas compatibles y cumplir los requerimientos normativos y regulatorios, o las expectativas de sus supervisores y grupos de interés, en su caso.

4. Definiciones

4.1. Autoridad

Se define en el apartado 1 del artículo 24 del Código Penal en los siguientes términos:

"*1. A los efectos penales se reputará autoridad al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia. En todo caso, tendrán la consideración de autoridad los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo. Tendrán también la consideración de autoridad los funcionarios del Ministerio Fiscal y los Fiscales de la Fiscalía Europea.*"

4.2. Autoridades y funcionarios públicos internacionales

Se consideran como tales, según el artículo 427 del Código Penal:

"a) Cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero, tanto por nombramiento como por elección.

b) Cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública, para la Unión Europea o para otra organización internacional pública.

c) Cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública.

d) Cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses."

4.3. Cohecho

El tipo delictivo se describe en el artículo 424 del Código Penal en los siguientes términos:

"1. El particular que ofreciere o entregare dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función, será castigado en sus respectivos casos, con las mismas penas de prisión y multa que la autoridad, funcionario o persona corrompida.

2. Cuando un particular entregare la dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, se le impondrán las mismas penas de prisión y multa que a ellos les correspondan.

3. Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años."

4.4. Conflicto de intereses

Cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Entidad o de cualquiera de las sociedades de su Grupo, con el interés particular de una persona sujeta o de una persona a ella vinculada, o con el interés de los clientes de aquellas.

4.5. Corrupción en los negocios

El tipo delictivo se describe en los dos primeros apartados del artículo 286 bis del Código Penal en los siguientes términos:

"1. El directivo, administrador, empleado o colaborador de una empresa mercantil o de una sociedad que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, u ofrecimiento o promesa de obtenerlo, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales, será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años, inhabilitación especial para el ejercicio de industria o comercio por tiempo de uno a seis años y multa del tanto al triplo del valor del beneficio o ventaja.

2. Con las mismas penas será castigado quien, por sí o por persona interpuesta, prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, para ellos o para terceros, como contraprestación para que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales."

4.6. Extorsión

Conducta realizada por quien, con ánimo de lucro, obliga a otro, con violencia o intimidación, a efectuar un pago o a realizar u omitir cualquier otro acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.

4.7. Funcionario público

Se define en el apartado 2 del artículo 24 del Código Penal en los siguientes términos:

"2. Se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas."

4.8. Mecenazgo

Protección o ayuda dispensada a una actividad cultural, artística o científica.

4.9. Pagos de facilitación

Pagos, generalmente de cuantía menor, que se hacen a un funcionario público o empleado de una empresa privada, para agilizar un trámite administrativo o realizar cualquier otra acción que el pagador tiene derecho a recibir sin mediar dichos pagos.

4.10. Patrocinio

Convenio o acuerdo entre dos personas (jurídicas o físicas) en el cual una de las partes llamada patrocinador entrega una contraprestación (monetaria o material) a otra llamada patrocinada, con el fin de que esta última exponga su marca o producto públicamente.

4.11. Tráfico de influencias

El tipo delictivo se describe en el artículo 429 del Código Penal en los siguientes términos:

"El particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, será castigado con las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido, y prohibición de contratar con el sector público, así como la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por tiempo de seis a diez años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior."

4.12. Valor económico excesivo

Aquel que supere los usos y costumbres del país de referencia, y que no se encuadre dentro de las prácticas habituales de las relaciones comerciales y de negocio.

5. Principios generales de actuación

La Política contra la corrupción y el soborno se basa en los siguientes principios:

a) **Tolerancia cero contra la corrupción**: La Entidad no tolera ni permite ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad empresarial, ya sea en el sector público, ya sea en el privado. Unicaja Banco impulsa una cultura preventiva basada tanto en el principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción en los negocios, en todas sus formas, así como hacia la comisión de cualquier acto ilícito o situación de fraude, como en la aplicación de los principios éticos por todos sus profesionales, como independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen. Ese principio tiene carácter absoluto y prevalece sobre la eventual obtención de cualquier tipo de beneficio económico para Unicaja Banco o para su personal. Unicaja Banco mantendrá procedimientos o controles de distinta índole para prevenir actuaciones que puedan considerarse un acto de corrupción o un soborno.

b) **Integridad en las relaciones con terceros:** de conformidad con lo previsto en la normativa por la que se rigen sus actividades, la relación de Unicaja Banco con terceros, tanto sujetos privados como Administraciones Públicas, se basa en los principios de imparcialidad, legalidad, integridad, objetividad y transparencia. El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la actuación que Unicaja Banco y sus proveedores y/o colaboradores deben cumplir con los principios previstos en esta Política.

c) **Transparencia en la información suministrada:** manteniendo los procedimientos internos adecuados para favorecer la comunicación de cualquier posible incumplimiento normativo o irregularidad. Los riesgos asociados al fraude, a la corrupción y al soborno se contemplarán adecuadamente en los procedimientos internos de Unicaja Banco y si así procede, en particular, en todos los relativos a relaciones con terceros.

d) **Legalidad:** Unicaja Banco no tolera ni permite ningún tipo de conducta contraria a la legalidad en el desarrollo de su actividad profesional, ni por parte de su personal ni de sus proveedores y/o colaboradores.

6. Medidas de anticorrupción

6.1. Obsequios

6.1.1. Criterios generales

En el marco de las relaciones comerciales y de negocio mantenidas con terceros (socios, proveedores, clientes y/u otros terceros colaboradores) pueden surgir circunstancias que justifiquen la entrega de regalos o invitaciones comerciales y de entretenimiento.

Cualquier regalo o invitación de esta naturaleza que sea ofrecido y/o aceptado por el colectivo identificado del Grupo Unicaja, deberá atender a propósitos lícitos y éticos, atendiendo a las siguientes condiciones:

A) Solicitud o aceptación

No deben solicitarse ni aceptarse regalos u obsequios, favores o servicios en condiciones ventajosas de clientes o proveedores o de potenciales clientes o proveedores, de autoridades o personas al servicio de las administraciones públicas o de cualquier tercero relacionado con la actividad profesional de Unicaja Banco o las sociedades de su Grupo.

No obstante, pueden aceptarse regalos u obsequios admitidos en los usos sociales y de cortesía cuando concurran todas las condiciones siguientes:

a. Tener un valor razonable. Se presume que tienen un valor razonable los obsequios recibidos de un mismo cliente, proveedor o tercero cuyo importe no sobrepase los 200 euros, considerados periodos anuales. Excepcionalmente, para obsequios que superen la mencionada cuantía y cuando concurran circunstancias que lo justifiquen, se podrá solicitar autorización expresa al Director de Cumplimiento Normativo[1] conforme al procedimiento interno que se establezca. De ser este último la persona afectada por la prohibición, la autorización que en su caso proceda corresponderá al Comité de Prevención del Riesgo Penal.

b. Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. Desde esta perspectiva, no deben aceptarse aquellos regalos que por la coincidencia temporal o por otras razones pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales.

B) Ofrecimiento

No deben ofrecerse regalos u obsequios, favores o servicios en condiciones ventajosas a profesionales externos, especialmente a autoridades o personas al servicio de las Administraciones Públicas o de organismos reguladores de la actividad de Unicaja Banco o las sociedades de su Grupo.

No obstante, pueden ofrecerse regalos u obsequios admitidos en los usos sociales y de cortesía con ocasión de eventos de carácter institucional, corporativos o educativos, organizados por Unicaja Banco o las sociedades de su Grupo, para promover y reforzar su imagen institucional, corporativa o social.

6.1.2. Criterios específicos

En los Anexos I y II de esta Política se establecen unos criterios que pretenden servir de apoyo a la resolución de dudas que puedan plantearse en la interpretación de esta Política.

6.2. Pagos de facilitación y extorsión

Se prohíben los pagos de facilitación, entendidos como aquellos que persiguen, tras una solicitud o demanda de pago, agilizar un trámite administrativo o la prestación de un servicio; en estos casos, se deberá pedir un recibo o cualquier otra prueba de que el pago es legítimo y, en caso contrario, abstenerse de efectuarlo.

En estos casos se informará del hecho al superior jerárquico y a la Dirección de Cumplimiento Normativo, que realizará la investigación procedente, auxiliada por las Direcciones que considere oportunas para el esclarecimiento de los hechos, siguiendo las normas de registro del apartado 6.5 y, en su caso, se informará a las autoridades pertinentes.

6.3. Tráfico de influencias

No debe realizarse ninguna actividad tendente a influir en un funcionario o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de relaciones personales, con la finalidad de conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio o evitar una pérdida, económica o no, tanto en

[1] La Dirección de Cumplimiento Normativo está integrada en la Dirección General de Control del Riesgo y Relación con Supervisores.

Unicaja Banco, en cualquiera de las sociedades de su Grupo, en cualquiera de sus profesionales o en un tercero.

6.4. Gastos de viaje y representación

6.4.1. Pautas generales

En el ejercicio regular de las actividades del Grupo, es habitual la existencia de gastos derivados de desplazamientos por motivos laborales.

Cualquier gasto de esta naturaleza únicamente podrá ser justificado por motivos laborales, conforme a las circunstancias concretas de cada caso, atendiendo a criterios de proporcionalidad y austeridad.

Los gastos de dietas y viajes deben estar justificados y aprobados siguiendo el sistema implementado en la Entidad.

6.4.2. Conductas prohibidas

Se prohíbe cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de dietas y/o gastos de viajes que no se encuentren dentro de los límites anteriores.

Así mismo, no se aprobarán aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados, o cuya justificación no se adecúe a motivos laborales.

6.5. Registros contables

6.5.1. Pautas generales

La transparencia es un principio fundamental del Grupo Unicaja.

Por ello, el Grupo debe mantener un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta de la Entidad.

Los libros y registros contables de Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, conforme a los criterios de custodia previstos en las políticas internas sobre gestión de la información.

6.5.2. Conductas prohibidas

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- La realización de operaciones con el fin de no registrarlas en libros o registrarlas de forma no adecuada.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su naturaleza.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

6.6. Conflictos de intereses

El Grupo cuenta con normativa interna que establece medidas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos reales o potenciales entre los intereses de la Entidad y los intereses privados de los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, incluyendo medidas que regulan, en particular, las operaciones vinculadas de consejeros, accionistas significativos y altos directivos de Unicaja Banco. Cuenta, de igual manera, con normativa interna que establece medidas eficaces para evitar que los conflictos de intereses afecten negativamente a los intereses de sus clientes.

6.7. Relaciones con proveedores

La relación del Grupo con sus proveedores se basa en los principios de imparcialidad, objetividad, transparencia, fomento de la igualdad de oportunidades y de la competencia, descritos en el Código Ético, así como en las Políticas internas aprobadas al efecto.

El Grupo promueve la contratación con proveedores respetuosos con la legislación laboral vigente y con los derechos humanos, además de con los principios sociales y ambientales promovidos por las Naciones Unidas y la Unión Europea.

El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la actuación del Grupo, y sus proveedores deben cumplir con las políticas, normas y procedimientos del Grupo relativas a la prevención de la corrupción y el soborno. Ningún proveedor del Grupo deberá ofrecer o conceder a cualquier empleado o a personas a ellos vinculadas, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas no autorizadas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones, con el objetivo de conseguir trato de favor en la concesión o conservación de contratos o beneficios personales o para la empresa proveedora.

6.8. Relaciones con partidos políticos

Al respecto, el Grupo Unicaja Banco cumplirá en todo momento con la normativa nacional 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. Únicamente se podrán alcanzar acuerdos de condonación de deuda con los partidos políticos y las citadas entidades cuando así lo permita la ley y el acuerdo sea conforme con los criterios generales de riesgo de la Entidad.

6.9. Contribuciones benéficas, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines

Para prevenir prácticas fraudulentas y corruptas, los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración del Grupo deberán seguir las siguientes pautas de comportamiento:

- La contribución en nombre de Unicaja Banco o entidad de su Grupo a entidades benéficas, los patrocinios y el mecenazgo deben hacerse con absoluta transparencia, lo que exige que se formalice documentalmente y que figure expresamente en los estados financieros de la Entidad. Así mismo, para el desarrollo de cualquier colaboración en materia de patrocinios y mecenazgos, deberá seguirse el procedimiento establecido en el Manual de Relaciones Institucionales de la Entidad.

- El mecenazgo y patrocinio no debe vincularse con ningún tipo de comportamiento del beneficiario de este, ni con actos que puedan ser interpretados como actos de promoción de un determinado grupo o partido político.

- En caso de que se realice alguna determinada aportación o contribución a una fundación u organización benéfica, es preciso analizar y confirmar previamente que esta no tiene ningún tipo de vinculación con funcionarios, autoridades públicas o partidos políticos. Igualmente, debe comprobarse la honorabilidad y solvencia de la entidad subvencionada y, especialmente, si dispone de un sistema de gestión transparente y fiable que asegure que la aportación va a ser utilizada de manera apropiada y a los fines previstos.

7. Formación

Dependiendo de sus responsabilidades, Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo deberán proporcionar formación adecuada y continua a las personas sujetas al ámbito de aplicación de esta Política y solicitar su asistencia a cursos de formación relacionados con los riesgos de conducta a que la misma se refiere.

8. Interpretación, consultas y comunicación de irregularidades

Esta Política debe entenderse como una guía de pautas para el comportamiento del colectivo identificado de Unicaja Banco y de las sociedades de su Grupo. Así mismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de Unicaja Banco que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en la presente Política, debe contactarse con la Dirección de Cumplimiento Normativo a través de los cauces establecidos a tal efecto.

El personal sujeto a la presente Política tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto por Unicaja Banco y por las sociedades del Grupo, de todos aquellos incumplimientos de los que tenga conocimiento o sospecha.

A tal efecto, Unicaja Banco pone a disposición del colectivo identificado el Canal de Denuncias mediante el cual se podrán comunicar potenciales incumplimientos de la Política.

9. Compromiso y mecanismos de difusión

La presente Política refuerza el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Dirección de Unicaja Banco en la lucha contra la corrupción pública y privada.

Adicionalmente, un sistema anticorrupción eficaz comienza por su debida difusión por parte de las organizaciones. Las actividades de comunicación son un elemento clave en el proceso de concienciación empresarial y en el compromiso corporativo con los principios de transparencia e integridad.

La Dirección de Cumplimiento Normativo, en colaboración con la Dirección de Personas y Talento, es responsable de difundir los principios y valores contenidos en la presente Política al colectivo identificado

de la Entidad, mediante las actividades formativas y de comunicación que, en su caso, se consideren apropiadas.

10. Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Política podrá implicar la aplicación de las oportunas medidas sancionadoras, todo ellos de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario de aplicación.

11. Aprobación y revisión de la política

11.1. Aprobación.

La aprobación corresponde al Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, a la que se elevará a tal efecto por el Comité de Prevención de Riesgo Penal tras su validación. La elaboración del documento corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo con el visto bueno del Director General de Control del Riesgo y Relación con Supervisores.

11.2. Revisión

El presente documento será revisado y actualizado, al menos, bienalmente[2] por la Dirección de Cumplimiento Normativo. La aprobación de dicha actualización corresponderá al Consejo de Administración, siguiendo el procedimiento de aprobación descrito en el párrafo anterior.

[2] Una vez cada 2 años, salvo que produzcan cambios normativos o significativos que puedan afectar a la Política.

12. Control de versiones

Versión	Cambios incorporados respecto a versión anterior	Centro que elabora	Órgano de Dirección o centro que aprueba	Fecha aprobación
1	Política de nueva creación	Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	25-03-2022
2	Revisión periódica	Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	16-02-2024

ANEXO I. Política de Gratitud

Normas generales

Consideramos muestras de gratitud aceptables aquellas en los que concurren todas las circunstancias siguientes:

a. Tener un valor razonable (según usos y costumbres de la zona).

b. Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. No deben aceptarse aquellos que, por la coincidencia temporal o por otras razones puede percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que se tengan que adoptar.

c. No han de haber sido solicitados.

Las muestras de cortesía o de gratitud entregados a los familiares directos o, por indicación del empleado, a otras personas u organizaciones benéficas, son considerados, a efectos de los apartados anteriores, como impropios o incorrectos.

ANEXO II. Guía de criterios sobre obsequios

Tipo de regalo o atención	Calificación Entidad	Justificación calificación
Dinero en metálico o equivalente (incluido tarjetas regalo).	No aceptable.	No cabe aceptar gratificación monetaria alguna de terceros, por razones éticas.
Obsequios o invitación a eventos o actos inapropiados, inusuales o extravagantes.	No aceptable.	Menoscabo de la reputación de la Entidad, incluso por valor inferior al importe máximo establecido en el apartado 6.1 de la Política.
Regalos promocionales y/o asistencia a eventos relacionados con las actividades comerciales del cliente o proveedor.	Aceptable dentro de los requisitos previstos en el apartado 6.1 de esta Política.	Favorecer las relaciones comerciales, dentro del respeto a la normativa interna.
Invitación a comidas de negocios con clientes o proveedores.	Aceptable dentro de los requisitos previstos en el apartado 6.1 de esta Política.	Favorecer las relaciones comerciales, dentro del respeto a la normativa interna.
Pago de gastos de manutención y alojamiento en viajes de negocio promovidos por clientes, proveedores o socios de negocio relacionados con las actividades que le vinculan con la Entidad.	Aceptable solo con el consentimiento del superior jerárquico, previa consulta a la DCN.	Favorecer las relaciones comerciales, dentro del respeto a la normativa interna.
Pago de gastos de manutención y alojamiento en viajes promovidos por clientes, proveedores o socios de negocio fuera del ámbito de las relaciones comerciales con la Entidad.	No aceptable.	No guardan relación con las actividades de Unicaja Banco y sociedades de su Grupo, conforme determina el apartado 6.1 de la Política.
Ofrecimiento de favores personales, trato preferencial o descuentos por parte de clientes o proveedores.	No aceptable.	No cabe aceptar tratamiento preferencial de terceros.
Regalos, atenciones o favores ofrecidos a personas vinculadas a los profesionales de la Entidad.	No aceptable, salvo dentro de los requisitos previstos en el apartado 6.1.	Tienen el tratamiento del ofrecimiento de regalos, atenciones o favores a los propios profesionales.