

# **Prevención de la corrupción y el soborno del grupo Unicaja Banco, S.A.**

Política corporativa

Información pública

**Prevención de la corrupción y el soborno del grupo Unicaja Banco, S.A.**

1.	Introducción.....	4
2.	Objeto de la política .....	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.....	6
4.8.	Pagos de facilitación .....	6
4.9.	Tráfico de influencias .....	6
5.	Medidas anticorrupción .....	7
5.1.	Obsequios.....	7
5.1.1.	Criterios generales.....	7
5.1.2.	Criterios específicos .....	7
5.2.	Pagos de facilitación y extorsión .....	7
5.3.	Tráfico de influencias .....	8
5.4.	Gastos de viaje y representación.....	8
5.4.1.	Pautas generales.....	8
5.4.2.	Conductas prohibidas .....	8
5.5.	Registros contables .....	8
5.5.1.	Pautas generales.....	8
5.5.2.	Conductas prohibidas .....	8
5.6.	Conflictos de intereses.....	9
5.7.	Relaciones con proveedores .....	9
5.8.	Relaciones con partidos políticos .....	9
5.9.	Contribuciones benéficas, patrocinios, mecenazgos y otras figuras afines .....	9

6.	Formación y declaraciones de cumplimiento de la política .....	10
7.	Interpretación y consultas .....	10
8.	Aprobación y revisión de la política .....	10
8.1.	Aprobación.....	10
8.2.	Revisión .....	10
9.	Control de versiones .....	12
	ANEXO 1. Guía de criterios sobre obsequios .....	13
	ANEXO 2. Modelo de declaración.....	14

## 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 de Conducta*, (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 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 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.

Un extracto de esta Política será publicado en la web corporativa de la Entidad.

## 2. Objeto de la política

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.

## 3. Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración (en adelante, también, los “empleados”) 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.

Todos los empleados deben 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 infracciones a la presente Política podrán ser objeto de sanción de acuerdo con la normativa aplicable.

De tener constancia de alguna infracción de sus normas, los empleados deberán comunicarlo a través del Canal de Denuncias o a través del cauce habilitado en la entidad de que se trate.

## 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. Se reputará también autoridad a los funcionarios del Ministerio Fiscal.”*

### 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. 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.

#### **4.9. 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 prevaleándose 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.”*

## 5. Medidas anticorrupción

### 5.1. Obsequios

#### 5.1.1. 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 los empleados 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 concurren 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.
- 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.

#### 5.1.2. Criterios específicos

En el Anexo I 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.

### 5.2. 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 5.5 y, en su caso, se informará a las autoridades pertinentes.

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

### **5.4. Gastos de viaje y representación**

#### **5.4.1. 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.

#### **5.4.2. 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.

### **5.5. Registros contables**

#### **5.5.1. 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.

#### **5.5.2. 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.

## 5.6. 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.

## 5.7. 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.

## 5.8. 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.

## 5.9. 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.

## 6. Formación y declaraciones de cumplimiento de la política

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.

Todos los empleados y directivos<sup>1</sup> del Grupo, deberán comunicar (o, en cualquier caso, antes de cesar en sus actividades dentro del Grupo o cuando así sea requerido por este) cualquier incumplimiento de lo establecido en dicha Política, dentro de su ámbito de responsabilidad, conforme al modelo establecido en el Anexo 2.

## 7. Interpretación y consultas

Esta Política debe entenderse como una guía de pautas para el comportamiento de los empleados 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 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.

En primera instancia, será la Dirección de Cumplimiento Normativo la que resolverá sobre aquellas incidencias, incumplimientos, denuncias, dudas o consultas que, en su caso, se deriven de la aplicación e interpretación de esta Política, a excepción de los casos en los que éste pudiese ser partícipe en la propia incidencia o denuncia, en cuyo caso será el Comité de Prevención del Riesgo Penal quien designe al instructor del procedimiento.

## 8. Aprobación y revisión de la política

### 8.1. Aprobación.

La aprobación corresponde al Consejo de Administración, previo informe favorable del Comité de Prevención del Riesgo Penal y de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. La elaboración del documento corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

### 8.2. Revisión

El presente documento será revisado y 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 párrafo anterior.

Sin perjuicio de las responsabilidades de todos los departamentos de Unicaja Banco y las sociedades de su Grupo en relación con el establecimiento de los controles que sean precisos para evitar el incumplimiento de la presente Política, corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo:

- a. Proponer al Comité de Prevención del Riesgo Penal de Unicaja Banco la presente Política para su elevación al Consejo de Administración y aprobación, en su caso, por este órgano, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento

---

<sup>1</sup> Se entiende por tales a los miembros de la Alta Dirección y Direcciones.

Normativo, así como las modificaciones que sean necesarias o convenientes, conforme al procedimiento indicado.

- b. Evaluar periódicamente, al menos una vez al año, la presente Política y proponer las medidas que, en su caso, estime pertinentes para su mejora.
- c. Aclarar las dudas y cuestiones que puedan plantearse en relación con la Política y facilitar, en colaboración con la Dirección General de Recursos Humanos, Talento y Cultura (en adelante, "Dirección General de Recursos Humanos"), el adecuado conocimiento de esta por todas las personas afectadas.
- d. Establecer el marco de control efectivo que llevará a cabo la Dirección de Cumplimiento Normativo, que tendrá en cuenta:
  - o controles de primer nivel: impulso, asesoramiento y verificación anual de los procedimientos y controles establecidos por las direcciones de Unicaja Banco y sociedades de su Grupo para el adecuado cumplimiento de esta Política.
  - o controles de segundo nivel: definición de los controles de la propia Dirección, incluyendo los registros oportunos.
- e. Reportar las incidencias detectadas en relación con esta Política a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, en el ámbito del Programa de Actuaciones de la Dirección.

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, en su sesión de 25 de marzo de 2022 y entrará en vigor tras su aprobación, una vez se produzca su publicación en la Intranet de la Entidad.

## 9. 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 de marzo de 2022

## ANEXO 1. 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 5.1 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 5.1 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 5.1 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 5.1 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 5.1.	Tienen el tratamiento del ofrecimiento de regalos, atenciones o favores a los propios profesionales.

## **ANEXO 2. Modelo de declaración**

Política de prevención de la corrupción y el soborno del Grupo Unicaja Banco

Por la presente reconozco que he recibido, leído y entendido la Política de prevención de la corrupción y el soborno (la "Política"). Entiendo que estoy obligado a cumplir con las políticas, prácticas y normas establecidas en la Política, y me comprometo a actuar de acuerdo con ella. Confirmando que en los últimos doce meses no he incumplido ni tengo conocimiento del incumplimiento de lo establecido en la Política dentro de mi ámbito de responsabilidad.

Nombre y Cargo: \_\_\_\_\_

Detalles de contacto (teléfono, email): \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_