



Política de Prevención y Gestión de conflictos de intereses de los empleados del Grupo Unicaja, S.A.

Política corporativa
Información de uso interno

2024

Política de Prevención y Gestión de conflictos de intereses de los empleados del Grupo Unicaja, S.A.

1. Introducción.....	3
2. Objeto de la política	3
3. Ámbito de aplicación	4
4. Definición de conflictos de intereses.....	4
5. Principios generales de actuación ante situaciones de conflictos de intereses	5
6. Deberes ante situaciones de conflictos de intereses	6
7. Gestión, resolución y registro de conflictos de intereses	9
8. Reporting	10
9. Aprobación y revisión	10
10. Control de versiones.....	11

1. Introducción

La Directiva 2013/36/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito, dispone que el Consejo de Administración será el encargado de definir un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión eficaz y prudente de la entidad -que incluya el reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses- y vigile su aplicación y responda de ella. Las normas sobre control interno y gobierno corporativo de esta Directiva se han incorporado a nuestro ordenamiento jurídico a través de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito, el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, que desarrolla la citada Ley 10/2014, y la Circular del Banco de España 2/2016, de 2 de febrero.

En el mismo sentido, la Directiva 2014/65/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados e instrumentos financieros, en conexión con la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, establece que la creciente gama de servicios de inversión que numerosas entidades de crédito prestan simultáneamente ha incrementado:

- la posibilidad de que surjan conflictos de intereses entre estas diversas actividades y los intereses de sus clientes, y
- la necesidad de prevenirlos y gestionarlos.

Las Directrices de la Autoridad Bancaria Europea (EBA) sobre Gobierno Interno (EBA/GL/2021/05) determinan como responsabilidades del órgano de administración las de establecer, aprobar y supervisar la aplicación y mantenimiento de políticas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos reales y potenciales tanto a nivel de entidad como entre los intereses de la entidad y los intereses privados del personal, incluidos los miembros del órgano de dirección.

En este contexto regulatorio, el Consejo de Administración de Unicaja, S.A. (en adelante "Unicaja", o la "Entidad") ha abordado en los últimos años distintas actuaciones normativas para dar cumplimiento a la legislación referida en materia de conflictos de intereses, destacando, entre otras, la Política de Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses y de Operaciones Vinculadas de Accionistas significativos, Consejeros, Altos Directivos y otras partes vinculadas y el Código Ético del Grupo Unicaja.

Unicaja pretende establecer un marco general a nivel de Grupo para prevenir, identificar, evaluar y gestionar los conflictos reales y potenciales a nivel de la Entidad y aquellos en los que entren en conflicto los intereses de la Entidad con los intereses privados del personal, sin perjuicio de las especificidades determinadas para los consejeros y la Alta Dirección.

2. Objeto de la política

La Política de Prevención y Gestión de conflictos de intereses de los empleados del Grupo Unicaja, S.A. (en adelante, la "Política" o la "Política de conflictos de intereses") tiene por objeto:

- Definir los potenciales conflictos de intereses de los empleados y sus partes vinculadas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.
- Adoptar medidas que permitan prevenir la aparición de conflictos de intereses.
- Establecer pautas de identificación, evaluación, gestión y resolución de conflictos de intereses.
- Documentar adecuadamente las medidas implantadas para atender las finalidades citadas.

3. **Ámbito de aplicación**

La presente Política es aplicable a:

- Unicaja y a las sociedades de su Grupo, sin perjuicio de las políticas propias que estas últimas, tomando como referencia y guía la presente Política, pudieran establecer para adaptarse específicamente al ámbito concreto de sus actividades. Además, Unicaja procurará, siempre que sea razonablemente posible, que las sociedades participadas en las que no ejerza el control alineen sus políticas en este ámbito con las del Grupo Unicaja. En este sentido, y como indica la sección 11 de las Directrices de Gobierno Interno (EBA/GL/2021/05) en cuanto a la Política de conflictos de interés a nivel de entidad, la entidad es responsable de establecer, aprobar y supervisar la aplicación y el mantenimiento de políticas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos de intereses reales y potenciales a nivel de entidad.
- Todos los empleados de Unicaja y a los empleados de las sociedades de su Grupo (en lo sucesivo, “las personas sujetas”), sin perjuicio de la sujeción directa de algunos empleados a otras normas específicas de conflictos de intereses que les sean aplicables. En este sentido, y como indica la sección 12 de las Directrices de Gobierno Interno (EBA/GL/2021/05) en cuanto a la Política de conflictos de interés para el personal, la entidad es responsable de establecer, aprobar y supervisar la aplicación y el mantenimiento de políticas eficaces para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos de intereses reales y potenciales entre los intereses de la entidad y los intereses privados del personal.

4. **Definición de conflictos de intereses**

Se entiende por conflicto de intereses cualquier situación real o potencial en la que entren o puedan entrar 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 vinculada a ésta, o con el interés de los clientes de aquellas, pudiendo influir de manera adversa en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Todas las personas sujetas, sin perjuicio de los deberes y obligaciones específicos recogidos en la presente Política, así como en el Código Ético, deberán llevar a cabo sus tareas y actividades de manera honesta y profesional, buscando siempre el mejor interés tanto de la Entidad como de sus

clientes y de acuerdo con las pautas, instrucciones y deberes establecidos en la normativa externa e interna y, en particular, la laboral, que resulte aplicable en cada momento.

Se considera persona vinculada:

- El cónyuge de la persona sujeta o persona con análoga relación de afectividad.
- Los ascendientes, descendientes y los hermanos de la persona sujeta, y los de su cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad).
- Los cónyuges (o persona con análoga relación de afectividad) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de la persona sujeta.
- Las sociedades o entidades en las que la persona sujeta, por sí o por persona interpuesta, posea directa o indirectamente una participación que le otorgue una influencia significativa¹ o desempeñe, en ellas o en su sociedad dominante, un puesto en el órgano de administración o en la alta dirección, según dispone el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital.

5. Principios generales de actuación ante situaciones de conflictos de intereses

Para evitar las posibles situaciones de conflictos de intereses las personas sujetas asumirán como principios generales de actuación los siguientes:

- *Lealtad*: las personas sujetas deben actuar con lealtad al Grupo, sus accionistas y clientes y evitar que prevalezcan sus intereses personales o de personas vinculadas sobre los anteriores.
- *Objetividad*: las personas sujetas deben actuar en todo momento con independencia de criterio y libertad de juicio, evitando todo tipo de injerencias indebidas.
- *Abstención*: las personas sujetas 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.
- *Comunicación*: las personas sujetas deberán informar de cualquier conflicto de intereses, 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. Las personas sujetas deberán facilitar dicha información de manera precisa, veraz y comprensible para que se pueda tomar una decisión informada y con conocimiento.

¹ Se presume influencia significativa cualquier participación igual o superior al 10% del capital social o de los derechos de voto o en atención a la cual se ha podido obtener, de hecho o de derecho, una representación en el órgano de administración de la sociedad

6. Deberes ante situaciones de conflictos de intereses

6.1. Deberes generales

6.1.1. Prevención

Con carácter general, y sin perjuicio de los deberes particulares de determinados colectivos, las personas sujetas deberán evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses personales o los de sus personas vinculadas puedan entrar en conflicto con los intereses de la Sociedad o de las sociedades del Grupo. Cuando no sea posible evitar la situación de conflicto, éste deberá comunicarse y gestionarse conforme a lo establecido en esta Política.

La Dirección de Cumplimiento Normativo velará por la existencia de vías de comunicación suficientes, así como por que la Entidad desarrolle los planes de formación necesarios en cada momento.

6.1.2. Identificación

Para identificar los tipos de conflictos de intereses que puedan surgir y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de la Entidad, las personas sujetas habrán de tener en cuenta si ellas mismas, o cualquiera de sus personas vinculadas, se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que pueda obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera a expensas de la Entidad.
- b) Que tenga un interés en el resultado de un servicio, operación o transacción efectuados por la Entidad que sea diferente del interés de la Entidad en su resultado.
- c) Que tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra entidad o grupo de entidades frente a los intereses de la propia Entidad.
- d) Que reciba o pueda recibir de una persona diferente de la Entidad un incentivo en relación con un servicio o una actividad prestada a la Entidad, en forma de dinero, bienes o servicios.
- e) Que existan relaciones personales o profesionales con otras personas sujetas, directivos o accionistas significativos del Grupo.
- f) Que existan relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la Entidad como asociaciones con proveedores, consultores u otros proveedores de servicios esenciales.
- g) Que existan influencias o relaciones políticas.

6.1.3. Comunicación

Las personas sujetas deberán informar, de manera inmediata, a su responsable directo y a la Dirección de Cumplimiento Normativo (o "DCN"), sobre cualquier asunto que pueda generar o haya generado un conflicto de intereses, bien se trate de conflictos de intereses derivados de una situación puntual, bien se trate de situaciones de carácter recurrente, para su adecuada gestión por parte de la Entidad. Cuando los responsables sean informados de un posible conflicto de intereses, real o potencial, por parte de una persona sujeta, deberán comunicarlo igualmente, de manera inmediata, a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La vía de comunicación de los conflictos será a través del correo electrónico conductacorporativa@unicaja.es. En todo caso, la comunicación se efectuará tan pronto como tengan constancia del conflicto, absteniéndose la persona sujeta de realizar acciones que puedan agravar la situación de conflicto en la que se vea afectada.

A efectos de la identificación de un posible conflicto, no resulta indispensable que se materialice un perjuicio a la Entidad, siendo suficiente la mera existencia de una situación de riesgo para que, en aplicación de la presente Política, deba realizarse la comunicación del conflicto de intereses.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de aquellas situaciones de conflictos de intereses identificados por la propia Entidad en el desarrollo regular de su actividad.

6.2. Deberes específicos

Las personas sujetas cumplirán los deberes específicos recogidos en los siguientes epígrafes conforme corresponda:

6.2.1. Desempeño de actividades externas

Los empleados que, además del desempeño de su actividad laboral en Unicaja, realicen otras actividades fuera de la Entidad, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- No deben realizarse otras actividades profesionales, retribuidas o no, que redunden en perjuicio de la actividad laboral desarrollada internamente o que puedan concurrir o competir con la de Unicaja o las sociedades de su Grupo².
- Antes de iniciar cualquier actividad profesional distinta a la desarrollada en Unicaja o en las sociedades de su Grupo, si aquella puede generar un conflicto de intereses, debe comunicarse formalmente a la Dirección de Personas y Talento. Si dicha actividad supone la prestación de servicios o asunción de responsabilidades respecto de personas o entidades que sean clientes o proveedores de Unicaja o sociedades de su Grupo, se requerirá la autorización expresa de dicha Dirección.
- Los empleados deberán informar a la Dirección de Personas y Talento de todas aquellas actividades realizadas o los empleos mantenidos en los dos años anteriores a su incorporación a Unicaja o sociedades de su Grupo que, por su potencial impacto en el comportamiento del

² Periódicamente el Área de Conducta Corporativa solicitará a la Dirección de Participadas el listado actualizado de las Sociedades del Grupo.

empleado o en su participación en la toma de decisiones, puedan generar conflictos de intereses.

- En el ámbito de los conflictos de intereses que pudieran surgir por la pertenencia a los Consejos de Administración de otras entidades del Grupo o en las que la Sociedad o alguna sociedad del Grupo tenga participación, se debe observar lo dispuesto en esta Política, además de lo dispuesto en la normativa interna de cada sociedad.
- Ningún empleado deberá utilizar el nombre o invocar la condición de empleado de Unicaja o de sociedades de su Grupo en el marco de sus actividades privadas.
- No deberán realizarse inversiones personales en empresas no cotizadas cuya actividad pudiera resultar concurrente con las actividades desarrolladas por Unicaja.

6.2.2. Relación con proveedores

La Entidad debe identificar, evaluar y gestionar los conflictos de intereses que en la relación con los proveedores puedan suscitarse. En este sentido, los empleados tendrán que actuar según las siguientes pautas:

- Para fomentar la igualdad de oportunidades y la competencia en la contratación de servicios de proveedores, se debe evitar cualquier clase de injerencia indebida que pueda afectar a la imparcialidad u objetividad en los procesos de contratación de servicios de proveedores. Por ello se debe evitar, en la medida de lo posible, mantener relaciones de exclusividad con dichos proveedores.
- No se podrá participar en procedimientos para la contratación de productos o servicios para el Grupo con sociedades o personas vinculadas al empleado.
- Asimismo, en el caso particular de contrataciones que se clasifiquen como externalizaciones, la Política corporativa de Externalización establece que, en consonancia con las Directrices de la EBA sobre Gobierno Interno EBA/GL/2021/05, se debe identificar y, en su caso, evaluar y gestionar, los conflictos de interés que la externalización pueda causar, incluyendo los conflictos entre entidades del propio Grupo Unicaja. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la función externalizada sea realizada por un proveedor que forme parte del Grupo Unicaja, las condiciones, incluidas las financieras, se fijarán en condiciones de mercado.
- En ningún caso se podrá obtener remuneración o ventaja de los proveedores por razón de los bienes o servicios ofertados o suministrados, ni por la mera adjudicación del contrato de que se trate.

6.2.3. Relación con clientes

Todas las personas sujetas de la Entidad deberán actuar teniendo siempre en consideración lo siguiente:

- No debe darse trato o condiciones especiales a clientes ni a las personas vinculadas a la persona sujeta, distintas de las establecidas en cualquier política comercial aprobada por la Entidad, ni se debe influir para que otras personas sujetas lo hagan.

- Se tratará de no establecer una relación profesional de exclusividad con un cliente, y de no restringir el acceso de éste a otras personas sujetas, para evitar una vinculación personal excesiva.

7. Gestión, resolución y registro de conflictos de intereses

7.1. Gestión de las comunicaciones de los conflictos de intereses

Como regla general, la gestión de las comunicaciones de los conflictos de intereses corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo, dependiente de la Dirección General de Control del Riesgo y Relación con Supervisores (CRO).

Una vez se reciba la comunicación de la persona sujeta sobre un conflicto de intereses, real o potencial, se actuará conforme establecen los procedimientos y manuales internos, procediendo a registrar la comunicación. En la gestión del conflicto, la DCN decidirá quién debe resolver el mismo en función del alcance y la relevancia de la situación comunicada.

En el caso específico de conflictos de intereses cuyo ámbito corresponde a la Dirección de Personas y Talento, esta Dirección gestionará en sus competencias el citado conflicto.

En el caso específico de las sociedades del Grupo, la gestión de los conflictos que pudieran suscitarse en o con relación a sus empleados corresponderá a la Dirección de éstas.

7.2. Resolución de conflictos de intereses

Confirmada la existencia de un conflicto de intereses, su resolución corresponderá a la Dirección de Cumplimiento Normativo o al órgano o Dirección que la Dirección de Cumplimiento Normativo estime conveniente.

En los casos específicos en los que la comunicación se haya realizado a la Dirección de Personas y Talento, o cuando los conflictos se hayan comunicado a la Dirección de alguna sociedad del Grupo, estas Direcciones informarán de su resolución a la DCN. En relación con el régimen disciplinario, los incumplimientos sobre los conflictos regulados en la presente Política y la incoación, en su caso, de un expediente disciplinario se realizará de acuerdo con la normativa laboral y el convenio colectivo aplicable. En el caso de sociedades del Grupo, la incoación del expediente disciplinario será competencia de la Dirección de dichas sociedades.

En cualquier caso, la decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas a la Dirección de Cumplimiento Normativo.

7.3. Registro de la información sobre conflictos de intereses

La Dirección de Cumplimiento Normativo llevará un registro actualizado de los conflictos de intereses comunicados por las personas sujetas a la presente Política, sin perjuicio del régimen específico de altos directivos. Este registro contendrá información detallada sobre cada una de las situaciones producidas. La información, formato y procedimiento de registro se detallará en el correspondiente manual interno. La información contenida en este registro se adecuará a la legislación sobre confidencialidad y al tratamiento de los datos personales.

8. Reporting

Semestralmente, la Dirección de Cumplimiento Normativo, dependiente de la Dirección General de Control del Riesgo y Relación con Supervisores (CRO), informará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo de los conflictos comunicados y de las gestiones realizadas para su resolución.

El Informe Anual de la Dirección de Cumplimiento Normativo contendrá un resumen y estado de situación de los conflictos puestos de manifiesto en el año anterior.

9. Aprobación y revisión

9.1. Aprobación

La aprobación de la Política de Prevención y Gestión de conflictos de intereses de los empleados del Grupo Unicaja, S.A. corresponde al Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. La elaboración de este documento corresponde a la Dirección de Cumplimiento Normativo, con el visto bueno del Director General de Control del Riesgo y Relación con Supervisores.

9.2. Revisión

Esta Política será revisada y, en su caso, actualizada, al menos de forma bienal, 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.

10. Control de versiones

Versión	Cambios incorporados respecto a versión anterior	Centro que elabora	Órgano de Dirección o centro que aprueba	Fecha de aprobación
1	Política de nueva creación	Dirección de Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	18 de diciembre de 2020
2	Actualización de la Política	Dirección de Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	25 de noviembre de 2022
3	Actualización de la Política	Dirección de Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	26 de abril de 2024