



# Política corporativa d'anticorrupció

19 de desembre del 2024



# Control de versions

VERSIÓ	DATA	DESCRIPCIÓ
1	31/01/2019	1a versió
2	05/05/2021	<p>Explicitació del caràcter corporatiu de la política.</p> <p>Incorporació de regulació específica sobre els regals institucionals.</p> <p>Incorporació expressa de la consideració com a regal de qualsevol contraprestació que excedeixi l'establert en un contracte de patrocini.</p> <p>Adaptació al model de política corporativa.</p>
3	30/09/2021	S'esmenta específicament la prohibició de condonar totalment o parcialment deute a partits polítics, continguda a la Llei orgànica 3/2015, de 30 de març, de control de l'activitat economicofinancera dels partits polítics, per la qual es modifica la Llei orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics.
4	25/05/2023	<p>Adaptacions al model de política corporativa (apartats 2, 7 i 9).</p> <p>Apartat 4 "Principis generals de la gestió del risc de corrupció":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reordenació de l'apartat de Regals.</li> <li>b) Adaptació de l'apartat de Patrocinis a la nova Política corporativa de patrocinis.</li> <li>c) Introducció de l'exigència que l'acceptació o la concessió de qualsevol contraprestació ha de complir els criteris de proporcionalitat i raonabilitat.</li> <li>d) Incorporació de la potestat de Compliment Normatiu d'establir procediments per a la comunicació i el registre dels regals.</li> <li>e) Ajust de l'apartat de Proveïdors inclouent-hi les circumstàncies principals la concurrència de les quals suposa una alerta davant situacions de corrupció potencials en les relacions amb terceres parts.</li> </ul> <p>Apartat 10 "Definicions". Incorporació de la definició d'autoritat i funcionari públic, i ajust de la definició de <i>hospitality</i>.</p>
5	19/12/2024	<p>Apartat 1.2 "Abast". Menció a la inclusió del risc de corrupció en el Catàleg corporatiu de riscos.</p> <p>Apartat 4 "Principis generals de la gestió del risc de corrupció":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Modificacions en els criteris d'acceptació de regals i hospitalitats.</li> <li>b) Incorporació d'un nou concepte relatiu a invitacions socials.</li> <li>c) Menció a la creació d'un qüestionari a través d'una aplicació corporativa per valorar la possibilitat d'acceptació i raonabilitat dels regals, hospitalitats i invitacions socials.</li> <li>d) Ajustos als apartats de Relacions amb institucions polítiques i oficials, Patrocinis i Donacions.</li> </ul> <p>Apartat 5.2.1 "Comitè de Direcció". Inclusió d'un nou apartat.</p> <p>Apartat 5.2.2 "Comitè de Gestió Penal Corporativa de CaixaBank". Canvi en la periodicitat mínima per reportar al Comitè Global del Risc de CaixaBank, que passa a ser anual.</p> <p>Incorporació de l'apartat 5.2.3 "Comitè de Risc Reputacional".</p> <p>Actualització de l'apartat 6 "Sistema intern d'informació - Canal de Denúncies i Canal de Consultes" com a conseqüència de l'entrada en vigor de la Llei 2/2023 de protecció al denunciador.</p> <p>Apartat 9 "Actualització de la Política", que passa de ser biennal a triennal.</p> <p>Apartat 10 "Definicions". Ajustos en les definicions d'hospitalitat i regal, i incorporació d'una nova definició d'invitació social.</p>

Incorporació de l'Annex 1 – *Preguntes freqüents*, en què s'inclouen una sèrie de qüestions per ajudar en la presa de decisions.

Ajustos de *wording*.

# Índex

<b>1. Introducció</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Antecedents</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Abast</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Objectius</b>	<b>5</b>
<b>2. Àmbit d'aplicació</b>	<b>6</b>
<b>3. Marc normatiu. Normativa i estàndards d'aplicació</b>	<b>8</b>
<b>4. Principis generals de gestió del risc</b>	<b>9</b>
<b>5. Marc de govern</b>	<b>17</b>
<b>5.1 Òrgans de govern de CaixaBank</b>	<b>17</b>
<b>5.1.1 Consell d'Administració de CaixaBank</b>	<b>17</b>
<b>5.1.2 Comissió de Riscos</b>	<b>18</b>
<b>5.1.3 Comissió d'Auditoria i Control</b>	<b>18</b>
<b>5.2 Òrgans col·legiats de CaixaBank en l'àmbit del risc de corrupció</b>	<b>19</b>
<b>5.2.1 Comitè de Direcció</b>	<b>19</b>
<b>5.2.2 Comitè Global del Risc</b>	<b>19</b>
<b>5.2.3 Comitè de Gestió Penal Corporativa de CaixaBank</b>	<b>19</b>
<b>5.2.4 Comitè de Risc Reputacional</b>	<b>20</b>
<b>5.3 Societats del Grup CaixaBank</b>	<b>20</b>
<b>5.3.1 Òrgans de govern de les societats del Grup</b>	<b>20</b>
<b>5.3.2 Òrgans col·legiats de les societats del Grup</b>	<b>21</b>
<b>6. Sistema intern d'informació - Canal de Denúncies i Canal de Consultes</b>	<b>22</b>
<b>7. Marc de control</b>	<b>23</b>
<b>8. Marc d'informació</b>	<b>25</b>
<b>9. Actualització de la Política</b>	<b>26</b>
<b>10. Definicions</b>	<b>27</b>
<b>Annex 1 - Preguntes freqüents</b>	<b>30</b>

# 1. Introducció

## 1.1 Antecedents

CaixaBank, SA (d'ara endavant, 'CaixaBank' o l'Entitat') és una entitat de crèdit, capçalera d'un grup que presta serveis financers i d'inversió.



El Consell d'Administració de CaixaBank, per mitjà d'aquesta Política, posa de manifest el ple rebuig a qualsevol conducta que de manera directa o indirecta pugui estar relacionada amb la corrupció, així com el seu compromís de treballar sota els estàndards responsables més alts i el principi bàsic del compliment de les lleis i la normativa vigent en cada moment.

Com a signant del Pacte Mundial de les Nacions Unides, CaixaBank es compromet a complir els 10 principis que estableix, entre els quals s'inclou treballar contra la corrupció en totes les seves formes, incloent-hi l'extorsió i el suborn (Principi núm. 10).



En aquest marc, el Consell d'Administració de CaixaBank aprova aquesta Política corporativa d'anticorrupció (d'ara endavant, 'la Política').

## 1.2 Abast

Aquesta Política es constitueix com una eina essencial per impedir que les societats del Grup CaixaBank, així com els seus col·laboradors externs, directament o a través de persones interposades, incorrin en conductes que puguin resultar contràries a la llei o als principis bàsics d'actuació de CaixaBank: el respecte, la integritat, la transparència, l'excel·lència, la professionalitat, la confidencialitat i la responsabilitat social.

CaixaBank adopta una posició activa de rebuig enfront de tota mena de corrupció en tots els mercats en què opera sota l'aplicació d'aquesta Política, que complementa el Codi ètic i és part integrant del Model de Prevenció Penal del Grup CaixaBank. En cas que les lleis locals siguin més estrictes que aquesta Política, seran aplicables les primeres.

En línia amb l'anterior, el risc de corrupció està inclòs en el Catàleg Corporatiu de Riscos com a subrisc del risc penal de nivell 2, dins del risc de conducta i compliment, monitorat i avaluat de forma contínua per part de la funció de Compliment Normatiu.









## 1.3 Objectius

Els objectius d'aquesta Política són:

1. Transmetre a tots els empleats i les empleades, els directius i les directives, i els membres dels òrgans de govern de CaixaBank i de les societats del Grup el compromís que la seva activitat estigui basada en el respecte a les lleis i a les normes vigents en cada moment, la promoció i defensa dels valors corporatius i principis d'actuació establerts al Codi ètic, i el rebuig absolut a qualsevol tipus de conducta que de manera directa o indirecta pugui estar relacionada amb la corrupció.
2. Establir els estàndards de conducta que han de regir l'activitat de CaixaBank i de les societats del Grup, així com la de tots els empleats i les empleades, els directius i les directives, i els membres dels òrgans de govern de CaixaBank i de les societats del Grup. La Política estableix igualment un conjunt de mesures de diligència deguda dirigides a assegurar que aquells tercers amb què s'inicien relacions contractuals compleixen la normativa vigent i observen els valors de CaixaBank.
3. Assegurar davant els accionistes, clients, proveïdors, els òrgans judicials i la societat en general que el Grup CaixaBank compleix amb els deures de supervisió i control de la seva activitat, establint mesures adequades per prevenir o reduir el risc de corrupció i garantint, per tant, que s'exerceix el degut control legalment procedent sobre administradors, directius, empleats i altres persones associades.

El contingut d'aquesta Política inclou:

-  Principis generals que regeixen la gestió del risc de corrupció.
-  Marc de govern.
-  Marc de control.
-  Marc d'informació.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta Política és corporativa i, per tant, és aplicable a totes les societats del Grup CaixaBank, els seus empleats i empleades, directius i directives, i membres dels òrgans de govern.

A més, el Grup CaixaBank promourà accions encaminades a compartir aquesta Política amb aquelles societats en què ostenti una participació significativa encara que no en tingui control, i les encoratjarà a adoptar-la.

Els òrgans de govern de les societats del Grup CaixaBank adoptaran les decisions escaients per tal d'integrar les disposicions d'aquesta Política.

En aquells casos en què les activitats de control i gestió del risc de la filial es facin directament des de CaixaBank, ja sigui per materialitat del risc a la filial, per raons d'eficiència o perquè la filial hagi externalitzat a CaixaBank la gestió operativa d'aquest risc, els òrgans de govern de les societats del Grup afectades prendran coneixement de l'existència d'aquesta Política corporativa i de la seva aplicació a les societats del Grup esmentades. En la resta de casos, l'adhesió a aquesta Política corporativa per part dels òrgans de govern de les societats del Grup es realitzarà quan, sent aplicables els principis d'actuació de la Política corporativa, la filial no elabori una política pròpia i el contingut de la Política corporativa estableixi principis, obligacions i activitats que la filial ha de seguir i realitzar directament.

La Política corporativa d'anticorrupció estarà disponible al [site de Compliance](#) i també al [site de Responsabilitat social corporativa](#). Així mateix, els Principis generals de la Política seran públics a través del [web corporatiu de CaixaBank](#).

A més de ser corporativa, aquesta Política té la consideració de política individual de CaixaBank, matriu del Grup CaixaBank.

### Persones Subjectes

Són "Persones Subjectes" a aquesta Política tots els empleats i les empleades, els directius i les directives, i els membres dels òrgans de govern de CaixaBank, així com de la resta de societats que formen el Grup CaixaBank.

Les Persones Subjectes rebran formació encaminada a garantir un coneixement adequat de la Política per assegurar el desenvolupament d'una cultura ètica d'integritat i compliment normatiu.

L'incompliment del que estableix aquesta Política suposarà l'exercici de la potestat disciplinària per part dels òrgans interns habilitats per aplicar-la.

### Persones Associades

En el marc de confiança i col·laboració mútua amb totes les seves "Persones Associades" —enteses com qualssevol socis, proveïdors, assessors, agents, etc. que prestin serveis a l'Entitat—, CaixaBank i les societats del Grup esperen que prenguin les mesures que resultin convenients per garantir un comportament i una competència lleial en el mercat. Per això, es faran partícips d'aquesta Política totes les Persones Associades a CaixaBank i a les societats del Grup sempre que les circumstàncies ho permetin, incloent-hi especialment els proveïdors, intermediaris i agents que actuïn en nom o a compte de l'Entitat o les societats del Grup.

CaixaBank i les societats del Grup promouran que les Persones Associades siguin coneixedores de l'existència i contingut de la Política. En tot cas, vetllaran perquè es regeixin per patrons de conducta i valors anàlegs als establerts a la Política.

El coneixement d'incompliments expressos d'alguna de les disposicions de la Política suposarà la resolució de les relacions contractuals existents.

### 3. Marc normatiu. Normativa i estàndards d'aplicació

Aquesta Política es regirà pel que preveu la normativa aplicable vigent, així com per aquella que la modifiqui o substitueixi en el futur.

En el cas de societats del Grup subjectes a jurisdiccions estrangeres o normativa sectorial complementària, les polítiques i els procediments que aquestes societats del Grup desenvolupin tindran en compte, a més de la seva normativa pròpia, les obligacions a escala consolidada mentre no siguin contradictòries amb els requisits específics de la jurisdicció o la normativa sectorial corresponent.



Adicionalment, CaixaBank aplicarà els procediments de diligència deguda següents:

- En els processos de selecció i manteniment de les relacions amb les persones que es vinculen amb l'organització, especialment pel que fa als seus **empleats**, per tal de garantir l'alineament amb els valors de CaixaBank i la màxima observança de les lleis i dels estàndards ètics interns.

CaixaBank garanteix en tots els processos de contractació que el candidat reuneix les qualificacions tècniques i l'experiència prèviament requerides, i aquest procediment ha de quedar documentat adequadament. No es poden fer valer les relacions personals o familiars per contractar persones que no compleixin els criteris de selecció.

- En els processos de selecció de les **Persones Associades**. La contractació per part de CaixaBank d'algun dels col·lectius inclosos en aquesta categoria ha de respondre a criteris objectius, sense que hi pugui haver cap influència per vincles econòmics o d'una altra classe. CaixaBank exigeix a totes elles l'adopció de mesures que resultin convenientes per garantir un comportament i una competència lleial en el mercat, i d'aquesta manera evita incórrer en conductes contràries a la legislació vigent i als principis inspiradors de la seva activitat.
- En els processos d'acceptació i seguiment de **clients**. CaixaBank, a través de les seves polítiques i procediments de KYC (*know your client* o coneix el teu client), porta a terme un procés adequat de coneixement.

A cadascuna de les societats del Grup es desenvolupen les normes, les guies o els procediments que siguin necessaris per a la implementació, l'execució i el compliment correctes d'aquesta Política.

## 4. Principis generals de gestió del risc

La corrupció, en sentit ampli, constitueix una conducta il·lícita l'impacte de la qual, tant per a les empreses com per a la societat, ha de ser previngut i erradicat.

Els principis pels quals es regeix aquesta Política i que guiaran l'actuació del Grup CaixaBank en matèria d'anticorrupció per al control i la prevenció del risc de corrupció són els següents:

- Rebuig absolut a qualsevol acció o omisió que estigui relacionada, directament o indirectament, amb actes de corrupció. Inclou situacions en què la Persona Subjecta es col·loca en un context d'ignorància conscient o deliberada respecte d'actes d'obligat coneixement per part seva.
- Prohibició d'actuacions il·lícites o que no estiguin alineades amb la normativa vigent, incloent-hi el que disposa aquesta Política, sota la premissa que s'està actuant a favor de l'Entitat, independentment del possible benefici econòmic generat.
- Obligació de les Persones Subjectes d'informar sobre qualsevol fet que coneguin i que contravingui el que disposa la Política. Aquesta comunicació s'ha de realitzar a través del Canal de Denúncies del Grup CaixaBank.
- Observança d'uns estàndards de comportament lleial en el mercat, d'acord amb els principis que garanteixen una lliure competència.
- L'acceptació i concessió de qualsevol tipus de contraprestació prevista en els estàndards de conducta recollits en aquest apartat, així com aquelles altres que no hi estiguin previstes, han de complir amb criteris de proporcionalitat i raonabilitat.

Les mesures de prevenció de la corrupció formen part del Model de Prevenció Penal de CaixaBank. Per això, els principis previstos a la Política corporativa de *compliance* penal són aplicables directament.

Adicionalment, aquesta Política estableix per a les casuístiques següents els estàndards de conducta aplicables:

### a. Extorsions, suborns, tràfic d'influències i pagaments de facilitació

CaixaBank prohibeix totes aquelles conductes que puguin constituir o estar relacionades amb l'**extorsió** en totes les seves possibles manifestacions.

Així mateix, CaixaBank rebutja qualsevol conducta que pugui constituir **suborn** o intent de suborn en relació amb autoritats o funcionaris, ja sigui directament o indirectament o a través de persona interposada. Com a conseqüència, no es tolera el lliurament de regals, quantitats, béns, drets o qualsevol altre bé o servei en canvi que les autoritats o els funcionaris compleixin o deixin de complir les seves obligacions o emprenguin qualsevol altra actuació il·lícita.

Es prohibeix qualsevol tipus d'activitat que pugui ser constitutiva de **tràfic d'influències**.

Igualment, queden prohibits els **pagaments de facilitació** en qualsevol forma o modalitat. Els regals únicament es poden acceptar o oferir d'acord amb el que estableix aquesta Política.

Qualsevol actuació sospitosa de constituir alguna de les conductes descrites s'ha de comunicar a Compliment Normatiu a través del Canal de Denúncies del Grup CaixaBank.

## b. Regals

En aquest apartat i el següent s'estableixen les pautes per a l'acceptació de regals, hospitalitats i invitacions socials. Abans d'acceptar-los, la persona receptora ha d'aplicar el sentit comú i actuar de forma ètica i responsable. A l'*Annex 1 – Preguntes freqüents* s'inclouen una sèrie de qüestions generals per ajudar en la presa de decisions.

Adicionalment, Compliment Normatiu de CaixaBank posa a disposició de les Persones Subjectes un qüestionari mitjançant una aplicació corporativa que, com a guia, ajuda a valorar i establir un judici sobre la possibilitat d'acceptació i la raonabilitat dels regals, les hospitalitats i les invitacions socials. El seu ús és voluntari, excepte en aquells supòsits previstos en aquesta Política en què l'acceptació requereixi l'autorització de Compliment Normatiu.



### **Criteris generals d'acceptació de regals**

Els criteris que han de regir l'acceptació de regals són els següents:

1. Ha d'estar alineat amb els valors i principis ètics de CaixaBank.
2. Ha de ser proporcionat a les circumstàncies i admès pels usos socials.
3. La seva finalitat no pot excedir la felicitació acostumada, ja sigui per celebracions tradicionals (per exemple, el Nadal) o per motius personals (com ara onomàstiques o aniversaris), i el regal ha de constituir una atenció o un detall de cortesia.
4. Ha de ser voluntari, no pot haver estat sol·licitat prèviament. De la mateixa manera, l'acceptació del regal no ha de generar expectatives de reciprocitat en l'atorgant.
5. El seu valor no pot ser superior a 200 € o l'equivalent en una altra divisa, considerant per a la quantificació el valor de mercat aproximat, no el cost d'adquisició. En cas que una Persona Subjecta sigui receptora de diversos regals d'un mateix atorgant en un termini de dotze mesos, el límit de 200 € s'aplica sobre el valor agregat de tots els regals.
6. En qualsevol cas, els regals s'han de rebre al lloc de treball, no al domicili particular de l'empleat o al de familiars o persones properes. Si per alguna circumstància aliena a la voluntat de les parts això no fos possible, caldrà informar el superior jeràrquic.

**Excepcionalment**, per a regals que no compleixin algun dels criteris anteriors, es podrà sol·licitar l'autorització de Compliment Normatiu quan concorrin circumstàncies que ho justifiquin, a través de l'aplicació corporativa que està a disposició de les Persones Subjectes.

### Prohibició d'acceptació

Fins i tot quan es compleixin els requisits esmentats anteriorment, queda **expressament prohibida** la recepció de regals, ja sigui directa o indirecta, quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

- La finalitat és condicionar, directament o indirectament, la Persona Subjecta en la presa de decisions.
- Prové d'autoritats o funcionaris públics.
- Prové de persones o societats quan aquestes estiguin sotmeses a processos de licitació de proveïdors a qualsevol de les societats del Grup CaixaBank, sempre que la Persona Subjecta participi en els processos de licitació o pugui tenir-hi influència.
- Es fa en efectiu o en un mitjà equivalent, al marge de la quantia (per exemple, targetes regal).

### c. Regals institucionals



#### Acceptació de regals

Els **regals institucionals**, entesos com aquells rebuts en un context institucional o protocol·lari que impedeix rebutjar-los, han de complir, amb caràcter general, les premisses i els criteris establerts a l'apartat anterior.

Quan el regal no compleixi els requisits d'acceptació definits a l'apartat de criteris generals, però rebutjar-lo pugui perjudicar la relació de negoci o institucional mantinguda amb la persona que el concedeix, es podrà acceptar institucionalment però es rebutjarà a títol personal, i es lliurarà l'obsequi a la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals o a la Direcció de Compliment Normatiu. En aquests casos, es valorarà la realització d'un sorteig dels regals rebuts i els fons recaptats d'aquest sorteig es destinaran a finalitats benèfiques.



#### Concessió de regals

- Només es poden oferir regals institucionals sempre que siguin d'import inferior a 200 € o que estiguin previstos al catàleg aprovat anualment amb caràcter institucional. Excepcionalment, les direccions que gestionen les relacions institucionals, previ informe de Compliment Normatiu, poden autoritzar la concessió d'un altre tipus de regals sempre que això sigui proporcionat a les circumstàncies i admès pels usos socials i la cultura de l'Entitat.

Els regals institucionals han de complir, en tot cas, els requisits següents:

1. Valor superior a 15 € i inferior a 200 € (els obsequis inferiors a 15 € i els associats a campanyes comercials no es consideren regals).
  2. D'acord amb els usos socials, els valors i la cultura de l'Entitat.
  3. Que incloguin targeta de visita corporativa.
  4. Es recomana que incorporin el logotip corporatiu (complint amb les normes aplicables).
- Es prohibeix la concessió de regals a funcionaris públics i autoritats. Excepcionalment, i sempre que la normativa aplicable no ho prohibeixi, l'oferiment o el lliurament de regals a aquest col·lectiu es podrà fer amb l'autorització de la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals, i prèvia autorització per part de Compliment Normatiu, que també podrà sol·licitar, si ho considera oportú, un informe a un assessor legal.



## Exclusions

**Queden exclosos** de la regulació continguda en aquest apartat:

- Els regals de CaixaBank a les Persones Subjectes i entre Persones Subjectes, hi hagi o no una relació jeràrquica.
- Les invitacions gastronòmiques realitzades en el curs d'una relació professional vigent, sempre que la invitació sigui raonable en el context de negoci en què es desenvolupi.



## d. Hospitalitats i invitacions socials

### **Acceptació d'hospitalitats i invitacions socials rebudes de tercers**

Les invitacions a esdeveniments o actes celebrats per proveïdors, clients, socis de negoci o tercers empreses es consideraran hospitalitats quan hi assisteixi l'amfitrió o organitzador de l'esdeveniment, i invitacions socials quan la invitació no compti amb la presència d'aquest. En tot cas, **s'entendran realitzades a CaixaBank o a la societat del Grup de què es tracti**, i hauran d'estar alineades amb els valors i principis ètics de CaixaBank.

Els criteris que han de regir l'acceptació de les hospitalitats i invitacions socials són els que s'enumeren a continuació:

- Han d'estar emmarcades en el desenvolupament normal de la relació mantinguda amb l'atorgant i, si escau, relacionades amb l'activitat de CaixaBank o la societat del Grup de què es tracti.
- La ubicació de l'esdeveniment o acte ha de ser coherent sobre la base de la relació de negoci o institucional amb l'amfitrió.

Adicionalment, per a la **valoració de la possible assistència** a l'acte o esdeveniment es tindrà en compte, entre altres aspectes, si:

- L'atorgant és patrocinador de l'acte o esdeveniment.
- Hi assisteixen empreses del sector o d'altres relacionades.
- La no-assistència pot perjudicar la relació de negoci amb l'amfitrió.
- Altres empleats o empleades han estat convidats a l'acte o esdeveniment.
- La invitació és individual per raó del càrrec o també es fa extensiva a acompanyants.
- Hi ha una proporció raonable entre activitats professionals i lúdiques.

En el cas d'**invitacions socials** a les quals no assisteix l'amfitrió o organitzador de l'esdeveniment, també es tindrà en compte:

- El context de la invitació, per exemple si s'emmarca en la felicitació acostumada, ja sigui per celebracions tradicionals (per exemple, el Nadal) o per motius personals (com ara onomàstiques o aniversaris).
- El valor de mercat aproximat de la invitació.

Les despeses de viatge i allotjament que, si escau, es derivin de l'assistència a l'esdeveniment o acte:

- Són a càrrec de CaixaBank o de les societats del Grup i s'abonen directament al prestador del servei d'acord amb la normativa interna de tramitació de despeses d'empleats.

Excepcionalment, si les circumstàncies de l'hospitalitat requereixen que aquestes despeses siguin assumides per l'amfitrió o organitzador, es requerirà autorització per part de Compliment Normatiu.

- Han de ser raonables i no excessives o extravagants de manera que puguin donar lloc a la presumpció que s'està retribuïnt alguna prestació diferent de la que resulta pròpia o que s'està intentant facilitar la consecució d'algun negoci.

### Prohibició d'acceptació

Fins i tot quan es compleixin tots els requisits esmentats anteriorment, queda **expressament prohibida** l'acceptació d'hospitalitats i invitacions socials de tercers quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

- La finalitat és condicionar la Persona Subjecta en la presa de decisions de manera que incompleixi les seves obligacions, per tal d'afavorir, directament o indirectament, la persona o l'entitat que la concedeixi en la contractació de béns o serveis.
- Prové d'autoritats o funcionaris públics.

- Prové de persones o societats quan aquestes estiguin sotmeses a processos de licitació de proveïdors a qualsevol de les societats del Grup CaixaBank, sempre que la Persona Subjecta tingui capacitat d'influència sobre aquests processos.

### ***Hospitalitats i invitacions socials realitzades per CaixaBank***

**Es consideren els mateixos criteris definits anteriorment, en la mesura del possible, en el cas de l'ofertament d'invitacions a actes o esdeveniments organitzats per CaixaBank.**



#### **e. Relacions amb institucions polítiques i oficials**

CaixaBank i les societats del Grup observaran en tot moment un compliment estricte de la legislació nacional referent al finançament dels partits polítics.

Es prohibeixen les donacions a partits polítics i a les seves fundacions o entitats vinculades. No es poden efectuar condonacions totals o parcials de deute als partits polítics. A aquests efectes, s'entén per condonació la cancel·lació total o parcial del principal del crèdit o dels interessos vençuts, o la renegociació del tipus d'interès per sota dels aplicats en condicions de mercat.

CaixaBank participarà en els processos de consulta pública en aquells assumptes rellevants per al sector financer a escala internacional, europea i nacional amb l'objectiu de protegir els interessos de clients, accionistes i empleats. CaixaBank no contractarà serveis directes de *lobby* o representació d'interessos a tercers per posicionar-se davant les autoritats, sinó que compartirà les seves opinions a través de les diferents associacions a què pertany o les transmetrà directament a través dels mitjans legalment establerts, tot això d'acord amb la normativa vigent i amb els principis d'actuació establerts al Codi ètic, en aquesta Política i a la normativa interna aplicable.

Adicionalment, si en el curs de les relacions amb les administracions públiques es requerís la inscripció en un registre de transparència, CaixaBank farà una anàlisi prèvia i s'hi inscriurà d'acord amb la normativa aplicable.

## f. Patrocinis

L'activitat de patrocinis, regulada a la Política corporativa de patrocinis, comprèn els acords amb tercers que permeten a CaixaBank o a les societats del Grup desenvolupar activitats de comunicació, de publicitat, institucionals, de relacions públiques i comercials vinculant les marques del Grup CaixaBank amb la marca del patrocinat. L'objectiu d'aquests acords és aconseguir un impacte positiu en la marca, tant per notorietat com en valors i posicionament, així com un impacte positiu més gran en reputació per al Grup CaixaBank i millors resultats generals en termes de negoci que aquells que obtindria si no hi hagués un acord de patrocinis.

El contracte de patrocinis regularà totes les activitats i iniciatives de col·laboració entre el patrocinat i CaixaBank, entre les quals s'inclouen hospitalitats, invitacions, entrades o accessos a espais que el patrocinat posi a disposició de CaixaBank per a la gestió envers els seus grups d'interès.

El model de patrocinis a CaixaBank és descentralitzat i possibilita que qualsevol direcció de CaixaBank o filial del Grup pugui proposar la realització d'activitats de patrocinis o la renovació de patrocinis ja existents, sempre vinculats a l'àmbit d'actuació que els és propi, sempre que no hi hagi incompliment de polítiques ni controvèrsies reputacionals i dins dels límits que s'estableixin. La Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals és, per la seva banda, la responsable d'avaluar les propostes de patrocinis rebudes de direccions o societats del Grup partint del seu risc reputacional associat, a través del Servei d'Atenció al Risc Reputacional (SARR), i del seu alineament amb l'estratègia del Grup en aquesta matèria. La Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals també és responsable de desenvolupar els processos de presa de decisions i els sistemes comuns de gestió, seguiment i *reporting* en l'àmbit dels patrocinis.

Qualsevol contraprestació concedida/percebuda més enllà del que estableix l'acord de patrocinis s'haurà de considerar un regal i, per tant, estarà subjecta al compliment de la regulació establerta en aquesta Política per a aquests supòsits.



## g. Donacions

CaixaBank col·labora, tant a compte de la Fundació Bancària "la Caixa" com en nom seu, per fer arribar la seva labor social al màxim nombre de persones possible. Com a conseqüència, les donacions a fundacions i a altres entitats no governamentals hauran d'estar justificades per l'activitat de l'Obra Social "la Caixa" i s'hauran de mostrar conformes a les línies d'actuació fixades en la seva activitat benèfica, i s'hauran d'establir els procediments escaients a aquest efecte.

També es podran fer altres donacions a fundacions i a altres entitats no governamentals que no estiguin justificades per l'activitat de l'Obra Social "la Caixa", però que hi mantinguin les línies d'actuació fixades en la seva activitat benèfica.

Aquests procediments inclouran controls per tal d'evitar que les donacions i les aportacions a fundacions i altres entitats no governamentals es puguin utilitzar com a subterfugi per dur a terme pràctiques contràries a aquesta Política i al Codi ètic.

Quan l'activitat es dugui a terme de forma descentralitzada, s'actuarà en tot moment de conformitat amb els criteris fixats anteriorment i amb la normativa interna existent.

## h. Proveïdors

CaixaBank i les societats del Grup exigiran que els seus proveïdors adoptin les mesures que resultin convenients per garantir un comportament transparent i una competència lleial en el mercat, i que estableixin mecanismes per lluitar contra qualsevol forma de corrupció.

Tal com estableix el Codi de conducta de proveïdors de CaixaBank, els proveïdors no acceptaran ni oferiran obsequis, avantatges, favors o disposicions a títol gratuït que tinguin per objecte influir de manera impròpia en les seves relacions comercials, professionals o administratives.

A la normativa interna de CaixaBank es detalla una llista no exhaustiva d'aquelles circumstàncies la concurrència de les quals suposa una alerta davant situacions de corrupció potencials en les relacions amb terceres parts, entre les quals s'inclouen:

- Sancions imposades en seu administrativa o penal per actes de corrupció.
- Ubicació o seu dels proveïdors a països amb alts índexs de corrupció.
- Negativa a comunicar l'estructura de la propietat o dels membres dels seus òrgans de govern i direcció, així com l'ús d'estructures pantalla.
- Sol·licituds atípiques en el marc contractual o de facturació.

La mera concurrència d'alguna d'aquestes circumstàncies no impedirà la contractació del proveïdor, però, si es considera que hi ha indicis d'una possible irregularitat, cal comunicar-ho a través del Canal de Denúncies.

## 5. Marc de govern

Els pilars sobre els quals s'assenta el marc de govern del risc de corrupció al Grup CaixaBank són:

- Compliment dels principis que recull aquesta Política corporativa per part de les societats del Grup CaixaBank dins del seu àmbit d'aplicació.
- Supervisió corporativa de l'entitat matriu.
- Alineació d'estratègies entre les societats del Grup i alineació amb les millors pràctiques, amb les expectatives supervisores i amb la regulació vigent.
- Implicació màxima dels òrgans de govern i direcció de les societats del Grup.
- Marc de control intern basat en el model de Tres Línies de Defensa, que garanteix la segregació estricta de funcions i l'existència de diverses capes de control independent.

### 5.1 Òrgans de govern de CaixaBank

Els òrgans de govern de CaixaBank, com a matriu del Grup CaixaBank, realitzen determinades funcions associades a la seva responsabilitat d'aprovació i supervisió de les directrius estratègiques i de gestió establertes en interès de totes les societats del Grup, així com de supervisió, seguiment i control integrat dels riscos del Grup en conjunt.

#### 5.1.1 Consell d'Administració de CaixaBank

El Consell d'Administració de CaixaBank és el màxim responsable de l'establiment de les estratègies i polítiques generals de CaixaBank i, per tant, és l'encarregat de l'aprovació d'aquesta Política, la finalitat de la qual és complir les disposicions legals i desenvolupar el que estableix el Codi ètic, i, per consegüent, enllaçar amb els seus valors ètics, ratificant la voluntat ferma de rebutjar de ple qualsevol conducta que de manera directa o indirecta pugui estar relacionada amb la corrupció.



## 5.1.2 Comissió de Riscos

La Comissió de Riscos assessora el Consell d'Administració de CaixaBank sobre la propensió global al risc del Grup i la seva estratègia en aquest àmbit.

En el marc de la gestió del risc de corrupció, aquesta Comissió:

- Proposa al Consell l'aprovació d'aquesta Política.
- Fa el seguiment del grau d'adequació del risc assumit al perfil prèviament decidit i vetlla perquè les actuacions del Grup siguin consistents amb els nivells de tolerància establerts.
- Determina, juntament amb el Consell d'Administració, la informació que ha de rebre el Consell d'Administració i estableix la que ha de rebre la Comissió, de manera que el coneixement de l'exposició a aquest risc sigui suficient en la presa de decisions.
- Valora el risc de compliment normatiu en aquest àmbit d'actuació i decisió, detectant qualsevol risc d'incompliment i portant a terme el seu seguiment i l'examen de possibles deficiències amb els principis de deontologia.
- Comprova que el Grup es dota dels mitjans, els sistemes, les estructures i els recursos d'acord amb les millors pràctiques que permetin implantar la seva estratègia en la gestió del risc de corrupció.

## 5.1.3 Comissió d'Auditoria i Control

La Comissió d'Auditoria i Control de CaixaBank supervisa l'eficàcia dels sistemes de control intern vetllant perquè les polítiques i els sistemes establerts en aquesta matèria s'apliquin de manera efectiva, i també supervisa i avalua l'eficàcia dels sistemes de gestió dels riscos financers i no financers.

Adicionalment, i ja en l'àmbit d'actuació propi de l'Entitat, la Comissió d'Auditoria i Control de CaixaBank:

- Informa, amb caràcter previ, el Consell d'Administració sobre la informació financera i no financera relacionada que CaixaBank hagi de fer pública periòdicament als mercats i als seus òrgans de supervisió.
- Supervisa l'eficàcia del sistema de control intern de la informació financera (SCIIF), i extreu conclusions sobre el nivell de confiança i fiabilitat del sistema.
- Supervisa que la unitat d'Auditoria Interna vetlli pel bon funcionament dels sistemes d'informació i control intern, comprovant-ne l'adequació i la integritat.

## 5.2 Òrgans col·legiats de CaixaBank en l'àmbit del risc de corrupció

### 5.2.1 Comitè de Direcció

El Comitè de Direcció té atribuïdes les facultats relacionades amb la implementació de l'estratègia de l'Entitat, el desenvolupament i la gestió ordinària dels negocis, les derivades de la planificació i l'activitat financera, les línies de despeses, les d'organització i recursos humans, tecnologia i operacions, així com les que pugui encomanar-li el Consell d'Administració, i qualssevol altres funcions que se li atribueixin per una política aprovada pels òrgans de govern. En el marc d'aquest desenvolupament adopta acords, directament o a través dels seus comitès delegats, relatius al model de prevenció penal i al risc de corrupció.

D'altra banda, el Comitè de Direcció adopta acords que afecten la vida organitzativa de l'Entitat. A més, aprova, entre d'altres, els canvis estructurals, els nomenaments, les línies de despesa i també les estratègies de negoci.

### 5.2.2 Comitè Global del Risc

El Comitè Global del Risc de CaixaBank és l'òrgan dependent de la Comissió de Riscos responsable de proposar els marcs de control intern i de gestió del risc, gestionar, controlar i monitorar de forma global els riscos en què pugui incórrer el Grup CaixaBank, així com avaluar les implicacions en la gestió de la solvència i el consum de capital regulador i econòmic.

Per fer-ho, analitza el posicionament global dels riscos del Grup i estableix, directament o a través dels seus comitès delegats, les polítiques o els procediments que optimitzin la gestió, el seguiment i el control dels riscos en el marc dels objectius estratègics del Grup CaixaBank.

És objectiu específic d'aquest Comitè adequar l'estratègia en aquesta matèria al que estableix el Consell d'Administració en el marc d'apetit al risc, coordinar les mesures de mitigació dels incompliments i la reacció a les primeres alertes, i mantenir informat el Consell de CaixaBank, a través de la Comissió de Riscos, de les principals línies d'actuació i de la situació dels riscos al Grup CaixaBank.

### 5.2.3 Comitè de Gestió Penal Corporativa de CaixaBank

El Comitè de Gestió Penal Corporativa de CaixaBank és responsable de la supervisió del funcionament i del compliment del Model de Prevenció Penal, del qual és part integrant aquesta Política. El Comitè de Gestió Penal Corporativa de CaixaBank té poders autònoms d'iniciativa i control, i capacitat suficient per plantejar consultes, sol·licitar informació, proposar mesures, iniciar procediments d'investigació o fer qualsevol tràmit necessari relacionat amb la prevenció d'il·lícits i de qualsevol assumpte amb transcendència penal potencial que es relacionin amb conductes que, de manera directa o indirecta, puguin estar relacionades amb la corrupció i, per tant, amb el compliment del que disposa aquesta Política corporativa d'anticorrupció. El Comitè té caràcter multidisciplinari i **depèn** jeràrquicament del Comitè

Global del Risc de CaixaBank, al qual reporta amb una periodicitat mínima anual i, en qualsevol cas, quan el mateix Comitè de Gestió Penal Corporativa ho consideri adient.

El Comitè de Gestió Penal Corporativa informará, a més, el Comitè de Direcció i els òrgans de govern a través de la Comissió de Riscos del Consell (sens perjudici de les funcions atribuïdes a la Comissió d'Auditoria i Control en la supervisió del sistema de control intern i del Canal de Denúncies del Grup CaixaBank) quan el mateix Comitè de Gestió Penal Corporativa elevi temes al Consell d'Administració.

## 5.2.4 Comitè de Risc Reputacional

El Comitè de Risc Reputacional és un òrgan dependent del Comitè Global del Risc responsable de coordinar, aprovar, gestionar i promoure les iniciatives i l'estratègia del Grup CaixaBank en matèria de risc reputacional i reputació. Entre les funcions del Comitè de Risc Reputacional de CaixaBank s'inclouen les següents, vinculades amb la gestió del risc reputacional:

- Revisar, aprovar i elevar al Comitè Global del Risc les polítiques responsables i de risc reputacional.
- Vetllar per la coherència entre les polítiques i la seva translació a normes o protocols per al desenvolupament de les activitats de l'Entitat.
- Informar sobre les tendències i iniciatives reguladores en l'àmbit financer, així com del posicionament definit davant d'aquestes tendències i iniciatives al Comitè de Regulació, que, per la seva naturalesa, siguin rellevants des del punt de vista de la gestió del risc reputacional.
- Coordinar els diferents plans i iniciatives en la gestió de la reputació i la prevenció del risc reputacional.
- Revisar periòdicament la situació i l'evolució del perfil de risc reputacional de l'Entitat, així com les mètriques de seguiment i d'apetit d'aquest risc, i informar-ne el Comitè Global del Risc.
- Avaluar i aprovar, des del punt de vista reputacional, l'estratègia de patrocinis d'àmbit nacional i local, implantar controls i procediments que garanteixin un procés de decisió correcte i avaluar l'impacte reputacional dels patrocinis, tant de CaixaBank com de les societats del Grup, considerats materials per la seva possible associació a la marca CaixaBank i repercussió social en l'àmbit geogràfic de referència.
- Informar i avaluar, des del punt de vista del risc reputacional, la informació economicofinancera i no financera publicada a documents i informes de suport elaborats pel Grup.
- Gestionar la implementació correcta de la gestió del risc reputacional a través del grup de treball de filials dependent d'aquest comitè.

## 5.3 Societats del Grup CaixaBank

### 5.3.1 Òrgans de govern de les societats del Grup

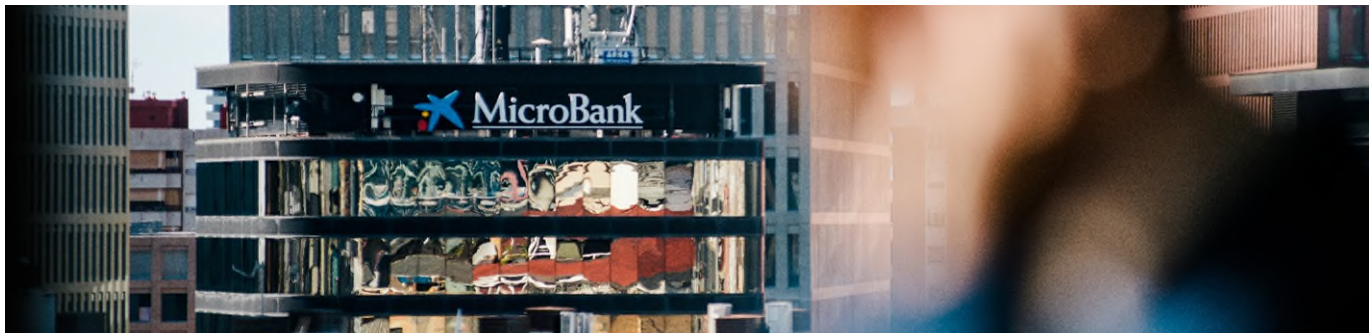
Els òrgans de govern de les societats del Grup CaixaBank:

- Adoptaran les decisions oportunes a l'efecte d'integrar les disposicions d'aquesta Política i aplicar les directrius que s'hi estableixen, tenint en compte les particularitats pròpies de cada societat i la normativa legal o reguladora aplicable.
- Establiran i supervisaran la implantació d'una cultura de riscos a l'organització que promogui conductes conformes als principis i estàndards de conducta recollits en aquesta Política.
- Establiran i mantindran una estructura organitzativa adequada per a la gestió del risc de corrupció, que sigui proporcionada a la naturalesa, l'escala i la complexitat de les activitats que desenvolupen.
- Vetllaran perquè el personal involucrat en la gestió del risc de corrupció tingui la competència i l'experiència adequades.
- Establiran els mecanismes de seguiment i escalament en cas de traspasar algun dels llindars que es defineixin.
- Vetllaran perquè hi hagi suficients controls interns.

### 5.3.2 Òrgans col·legiats de les societats del Grup

En funció de les seves necessitats i mida, cada societat del Grup establirà o assignarà als comitès ja constituïts les atribucions que consideri pertinents pel que fa al risc de corrupció.

Els comitès de les societats del Grup, si n'hi ha, actuaran de manera homòloga als de la matriu i desenvoluparan de forma alineada amb aquests les seves funcions.



## 6. Sistema intern d'informació - Canal de Denúncies i Canal de Consultes

Per tal de facilitar el compliment del Codi ètic i de la resta de normativa interna de desplegament, CaixaBank disposa d'un Canal de Consultes a través del qual es poden presentar dubtes sobre la interpretació o l'aplicació pràctica del Codi ètic, així com d'aquesta Política corporativa d'anticorrupció i la resta de normativa de desplegament.

Adicionalment, CaixaBank disposa del sistema intern d'informació (SII), que integra els diferents canals interns d'informació, entre els quals hi ha el Canal de Denúncies com a via principal per informar sobre accions o omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea o que puguin ser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu, segons el que disposa la Política corporativa del sistema intern d'informació. Així mateix, és el mitjà per facilitar la comunicació àgil i confidencial de possibles irregularitats que puguin suposar infraccions que versin sobre actes o conductes, presents o passats, referits als àmbits d'aplicació del Codi ètic i les normes de conducta que s'indiquen a la Política esmentada. Les comunicacions es poden presentar de manera anònima.

Les consultes i denúncies es gestionen i resolen mitjançant un procediment rigorós, transparent i objectiu, salvaguardant en qualsevol cas la confidencialitat de les persones interessades i involucrades en els fets i les conductes objecte de comunicació.

CaixaBank prohibeix expressament i no tolera cap acte constitutiu de represàlia contra aquelles persones que, de bona fe, comuniquin fets o situacions que es puguin emmarcar dins les conductes prohibides pel Codi ètic o per aquesta Política corporativa d'anticorrupció. En aquest sentit, CaixaBank treballa de manera contínua per a l'alineació dels canals de comunicació amb les millors pràctiques en tot moment.

Les queixes i reclamacions de clients es tramitaran pels canals d'atenció que CaixaBank posa a la seva disposició.

## 7. Marc de control

CaixaBank promou una cultura de riscos al Grup que fomenti el control del risc i el compliment, així com l'establiment d'un marc de control intern robust que afecti tota l'organització i que permeti prendre decisions plenament informades sobre els riscos assumits.

El marc de control intern del Grup CaixaBank es vertebrava segons el model de Tres Línies de Defensa, que garanteix la segregació estricta de funcions i l'existència de diverses capes de control independent:

- **La primera línia de defensa** estarà en les unitats operatives que gestionin efectivament el risc de corrupció. Aquestes unitats seran responsables de l'aplicació de les polítiques i els procediments interns en matèria d'anticorrupció, implantaran proactivament mesures d'identificació, gestió i mitigació del risc de corrupció, establiran i implantaran controls adequats, i són les responsables de conèixer i aplicar les obligacions derivades d'aquesta Política.
- La funció de compliment, com a funció de control intern que constitueix la **segona línia de defensa** del risc de corrupció, assegurarà la qualitat de tot el procés de gestió del risc de corrupció, revisarà la coherència amb la política interna i les directrius públiques dels processos relacionats amb el risc de corrupció, realitzarà controls específics en matèria d'anticorrupció i proporcionarà orientacions sobre el disseny i la revisió dels processos relatius a anticorrupció i sobre els controls que s'estableixin a les unitats de gestió d'aquest risc.

En concret, i ja en l'àmbit d'actuació propi de l'Entitat, actuarà com a segona línia de defensa en la gestió del risc de corrupció la Direcció de *Compliance*. Sens perjudici de l'anterior, la Direcció de *Corporate Risk Management Function & Planning* exercirà les funcions transversals de segona línia de defensa que li corresponguin segons el que estableix la Política corporativa de govern i control intern.

- La funció d'Auditoria Interna, com a **tercera línia de defensa**, és una funció independent i objectiva d'assegurament i consulta, concebuda per agregar valor i millorar les operacions del Grup. Contribueix a la consecució dels objectius estratègics del Grup CaixaBank, i aporta un enfocament sistemàtic i disciplinat en l'avaluació i millora dels processos de gestió de riscos i controls, i del govern corporatiu. En particular, Auditoria Interna supervisarà les actuacions de la primera i segona línia amb l'objectiu de proporcionar una seguretat raonable a l'alta direcció i als òrgans de govern.

El model de Tres Línies de Defensa s'articula al Grup de manera que les funcions de control intern de l'entitat matriu exerceixen la seva missió amb una visió consolidada de les societats del Grup. Així, la Direcció de *Compliance* i la Direcció d'Auditoria Interna, com a àrees responsables, respectivament, de les funcions de compliment i auditoria interna a l'entitat matriu, assumeixen l'orientació estratègica, la supervisió i la coordinació respecte de les respectives funcions de control intern de les societats del Grup, salvaguardant alhora l'àmbit propi d'aquestes.

Cadascuna de les societats del Grup CaixaBank haurà de garantir l'existència de controls sobre l'aplicació adequada dels principis generals establerts en aquesta Política, així com el seu desenvolupament en marcs i procediments interns en matèria d'anticorrupció.



## 8. Marc d'informació

L'establiment d'un marc d'informació adequat és fonamental per a la gestió del risc de corrupció.

Els objectius principals del marc d'informació són:

- Proporcionar als òrgans de govern i a l'alta direcció, amb el temps suficient, informació exacta, clara i suficient que faciliti la presa de decisions i permeti verificar que s'està operant dins la tolerància al risc marcada.
- Satisfer els requeriments d'informació dels organismes supervisors.
- Mantenir informats els accionistes, així com els grups d'interès del Grup CaixaBank, sobre els principis d'actuació en matèria d'anticorrupció.
- Subministrar als responsables de les diferents àrees, en especial a les àrees gestores i a les àrees de control, les dades necessàries per poder realitzar el control del compliment de l'estratègia definida per al Grup en matèria d'anticorrupció.

## 9. Actualització de la Política

Aquesta Política se sotmetrà a la revisió del Consell d'Administració amb una periodicitat triennial, prèvia revisió per part de Compliment Normatiu de CaixaBank, com a responsable de la Política, que, en cas de considerar-ho pertinent, proposarà modificacions que elevarà al Consell d'Administració perquè les aprovi.

Adicionalment, l'actualització de la Política es podrà iniciar en qualsevol moment quan el responsable hagi identificat la necessitat de modificar-la, motivada, entre altres causes, per:

- Canvis en el marc normatiu.
- Canvis en els objectius i l'estratègia de negoci.
- Canvis en l'enfocament o els processos de gestió.
- Canvis derivats dels resultats obtinguts en les activitats de seguiment i control.
- Noves polítiques o modificacions sobre les existents que afectin el contingut d'aquesta Política.
- Modificació de l'estructura organitzativa que impliqui un canvi de funcions en la gestió del risc de corrupció.

Com a procediment de revisió, el responsable de la Política:

- Compartirà el resultat de l'anàlisi realitzada amb la resta d'implicats en la gestió del risc de corrupció i farà les modificacions de la Política que siguin necessàries.
- Inclourà un resum de la revisió efectuada a l'apartat "Control de versions" de la Política.
- Proposarà al Comitè Global del Risc, amb el vistiplau del Comitè de Gestió Penal Corporativa, la revisió d'aquesta Política a la Comissió de Riscos, on se n'obtindrà la conformitat com a pas previ a elevar-la al Consell d'Administració perquè l'aprovi.

No obstant això, quan es facin actualitzacions fora del període establert per defecte (triennial), si són de caràcter menor, s'habilita l'aprovació pel Comitè Global del Risc. A aquest efecte, s'entén per actualitzacions menors les derivades de canvis organitzatius sense implicacions en les funcions de la gestió del risc de corrupció i les correccions merament tipogràfiques o que siguin resultat de l'actualització de documents a què es faci referència a la Política<sup>1</sup>. S'informarà sempre la Comissió de Riscos de les actualitzacions aprovades pel Comitè Global del Risc. Si la Comissió de Riscos ho considera oportú, elevarà les modificacions al Consell d'Administració.

Compliment Normatiu serà responsable de l'emmagatzematge i l'accessibilitat d'aquesta Política, i s'encarregarà de garantir el funcionament correcte dels processos d'arxiu, distribució i, si escau, publicació. Sens perjudici de la seva eventual publicació interna o externa, l'accés a la Política estarà limitat a aquelles persones que en cada moment determini Compliment Normatiu.

<sup>1</sup> L'"actualització de documents a què es faci referència a la Política" inclouria únicament la transcripció de fragments de documents aprovats pels òrgans competents (Consell d'Administració, Comitè Global del Risc, etc.) o de preceptes normatius, sempre que el contingut modificat no sigui objecte de regulació per la Política mateixa.



## 10. Definicions

**Conflicte d'interès:** situació de discrepància o col·lisió entre el deure professional d'una persona física o jurídica i els seus interessos privats, o els interessos d'una altra persona física o jurídica, que influeix indegudament en l'acompliment dels seus deures i responsabilitats.

**Corrupció o suborn:** conducta de caràcter fraudulent consistent a oferir, prometre, donar o acceptar un avantatge indegut per a o per part d'un funcionari públic o un empleat o representant d'una empresa privada, directament o indirectament, per tal d'obtenir o conservar un negoci o un altre avantatge il·lícit. La materialització de l'acte pot ser tant nacional com internacional<sup>2</sup>.

**Extorsió:** actuació consistent a obligar una altra persona, amb violència o intimidació, a fer o ometre un acte o negoci jurídic en perjudici del seu patrimoni o del d'un tercer.

### **Funció pública:**

- **Autoritat pública:** tota aquella persona que, per si sola o com a membre d'alguna corporació, tribunal o òrgan col·legiat, tingui comandament o exerceixi jurisdicció pròpia, entesa com la capacitat d'aquesta persona concreta d'executar potestats públiques administratives o judicials per si mateixa en un determinat àmbit competencial, objectiu i territorial.

En tot cas, tenen la consideració d'autoritats públiques: els membres del Congrés dels Diputats, els membres del Senat, els membres dels Parlaments autonòmics; els membres del Parlament Europeu, i els funcionaris del Ministeri Fiscal.

<sup>2</sup> Definició de la Cambra de Comerç Internacional, la Convenció de l'ONU contra la corrupció i la Convenció de l'OCDE.

- **Funcionari públic:** tota aquella persona que, per disposició immediata de la llei, o per elecció o per nomenament d'autoritat competent, participi de manera efectiva en l'exercici de funcions públiques, enteses com aquelles desenvolupades per ens públics i destinades a la consecució d'interessos generals.

**Grup CaixaBank:** fa referència a CaixaBank, SA i al conjunt de societats participades per CaixaBank en què exerceix control de conformitat amb l'art. 42 del Codi de comerç.

**Hospitalitat:** invitació a un esdeveniment o acte celebrat per un proveïdor o una tercera empresa al qual assisteix l'amfitrió. Aquests esdeveniments o actes poden tenir caràcter formatiu, sectorial o ser propis de l'activitat realitzada.

**Invitacions socials:** invitació a un esdeveniment o acte que no es considera regal i en el qual no està prevista l'assistència de l'amfitrió. Per exemple, una invitació a un esdeveniment esportiu o musical.

**Pacte Mundial de les Nacions Unides:** iniciativa voluntària de responsabilitat social empresarial i desenvolupament sostenible orientada a la generació de valor compartit entre els seus membres. La seva missió és afavorir la sostenibilitat empresarial mitjançant la implantació de deu principis universals de conducta i acció en matèria de drets humans, normes laborals, medi ambient i lluita contra la corrupció<sup>3</sup>.

**Pagament de facilitació:** pagament o regal de petita quantia que es fa a una persona —funcionari públic o empleat d'una empresa privada— per tal d'aconseguir un favor, per exemple accelerar un tràmit administratiu, obtenir un permís, una llicència o un servei, o evitar un abús de poder.

**Patrocini:** ajut econòmic o d'un altre tipus que, amb fins publicitaris i de captació de negoci, s'atorga a una persona o a una entitat perquè continuï realitzant l'activitat a què es dedica.

**Persones Associades:** persones físiques o jurídiques amb què CaixaBank i les societats del Grup mantenen relacions de negoci de qualsevol tipus. Inclou, entre d'altres, les persones que presten serveis a través d'empreses de treball temporal o per mitjà de convenis acadèmics, intermediaris, agents, corredors, assessors externs o persones físiques o jurídiques contractades per al lliurament de béns o la prestació de serveis.

**Persones Subjectes:** persones a les quals és aplicable el que estableix aquesta Política de manera obligada.

**Regal:** obsequis, serveis, avantatges, favors, disposicions a títol gratuït o qualsevol altre present físic o donació pecuniària (pagaments o comissions)<sup>4</sup>. Se n'exclouen les hospitalitats i invitacions socials, amb regulació pròpia en aquesta Política.

**Regal institucional:** obsequi o present físic que ha estat validat o homologat prèviament per Relacions Institucionals. Generalment, inclou elements identificatius de l'Entitat com ara el logotip o el nom comercial.

<sup>3</sup> Pacte Mundial de les Nacions Unides ([www.pactomundial.org](http://www.pactomundial.org)).

<sup>4</sup> Per exemple, tenen la consideració de regals els obsequis promocionals, els detalls de cortesia per a celebracions tradicionals com ara aniversaris o en època nadalenca o les invitacions a esdeveniments d'entreteniment com ara espectacles esportius i musicals, entre d'altres.

**Tràfic d'influències:** utilització de la influència pròpia en un funcionari públic o autoritat, prevalent-se de qualsevol situació derivada de la relació personal amb aquest funcionari públic o autoritat o amb un altre, per aconseguir una resolució que pugui generar directament o indirectament un benefici econòmic per a si mateix o per a un tercer.

# Annex 1 - Preguntes freqüents

Abans d'acceptar regals, hospitalitats i invitacions socials, la persona receptora ha d'aplicar el sentit comú i actuar de forma ètica i responsable. Per ajudar en la presa de decisions, podem plantejar-nos les preguntes següents:

- ✓ Estic segur/a d'estar fent el correcte acceptant el regal, l'hospitalitat o la invitació?
- ✓ Em sento còmode/a explicant a companys, superiors, amics o familiars que l'he acceptat?
- ✓ L'acceptació podria suposar l'existència d'un conflicte d'interès?
- ✓ L'acceptació del regal, l'hospitalitat o la invitació pot condicionar-me en la presa de decisions o en el desenvolupament de les meves activitats?
- ✓ Si l'acceptació del regal, l'hospitalitat o la invitació es fes pública, penses que es consideraria apropiat i professional?

En qualsevol cas i d'acord amb el que s'indica en aquesta Política, la persona receptora pot fer ús del qüestionari mitjançant l'aplicació corporativa i del Canal de Consultes.