



Código de Conducta

GRUPO BANCO POPULAR



ÍNDICE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2. PAUTAS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2.1. Relaciones internas del Grupo Banco Popular

- Principio de igualdad y no discriminación
- Respeto a las personas en las relaciones profesionales dentro del Grupo
- Conciliación del trabajo y vida personal
- Derechos colectivos
- Prevención de riesgos laborales
- Protección del medio ambiente

2.2. Normas generales de conducta

- Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético
- Concurrencia de actividades
- Profesionalidad y responsabilidad
- Obligación de actuar en interés del Grupo y de los clientes

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- Conflictos de interés
- Autorización de operaciones bancarias y sus condiciones
- Información privilegiada
- Defensa de la competencia
- Relaciones con los accionistas
- Deber de confidencialidad
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con clientes
- Protección de datos de carácter personal
- Aceptación de regalos
- Utilización de los activos del Grupo
- Gestión de inmuebles
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo
- Imagen y reputación corporativa

4. RELACIONES EXTERNAS

- Participación en cursos y seminarios externos
- Relación con los medios de comunicación
- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas



- Ofrecimiento y contratación de productos y servicios

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Competencias
- Incumplimiento



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta (en adelante, el “Código”) recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados del Grupo Banco Popular, entendiéndose como tal las sociedades del Grupo y participadas de ámbito nacional, que habitualmente se detallan en la Memoria Anual. Asimismo, el presente Manual tiene un carácter dinámico y será adaptado, en su caso, para que sea de aplicación a cualesquiera otras sociedades que en cada momento formen parte del Grupo Banco Popular.

El presente Código se aplica a los miembros de los órganos de administración, a todos los empleados de las sociedades integrantes del Grupo Banco Popular, incluyendo personal en prácticas y becarios, y a sus agentes (según Anexo I), sin perjuicio de que algunas de estas personas se encuentren adicionalmente sujetas al Código de Conducta en los Mercados de Valores, o a otros Códigos específicos de la actividad en la que desempeñan sus funciones. A estas personas se las denomina en lo sucesivo “Sujetos del Código” o “Sujetos Obligados”

Los Sujetos del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo, incluyendo la comunicación a la Unidad de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue a conocimiento del mismo.

2. PAUTAS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las Pautas Generales del Código de Conducta, junto con los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de sus empleados constituyen los pilares sobre los que se asienta la actividad del Grupo Banco Popular. Todas las actuaciones de las personas sujetas al Código han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

2.1 Relaciones internas del Grupo Banco Popular

- **Principio de igualdad y no discriminación**

El Grupo Banco Popular tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general. En consecuencia, el Grupo Banco Popular expresa su firme compromiso con el principio de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional. Los Sujetos del Código velarán para que no se produzcan en la Entidad situaciones de discriminación



por razón de género, origen, religión, ideología, afiliación, orientación sexual, estado civil o condición social.

- **Respeto a las personas en las relaciones profesionales dentro del Grupo**

Todos los Sujetos del Código promoverán unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

El Grupo Banco Popular asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, no teniendo cabida las conductas de abuso, intimidación, las faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro del Grupo.

- **Conciliación del trabajo y vida personal**

Los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en el Grupo con las necesidades de su vida personal y familiar.

- **Derechos colectivos**

El Grupo Banco Popular tiene como uno de sus principios favorecer el bienestar social y la estabilidad laboral. Para ello, mantiene una relación permanente y fluida con las organizaciones sindicales en su calidad de representantes de los trabajadores, basada en el respeto mutuo en aras de promover un clima de diálogo, comunicación y transparencia.

Los Sujetos del Código respetarán los derechos de afiliación, sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones que representan a los trabajadores en el marco de las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas.

- **Prevención de riesgos laborales**

Los Sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que el Grupo Banco Popular ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurarse que los miembros de sus equipos cuentan con la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales y realizan sus actividades en condiciones de seguridad.



- **Protección del medio ambiente**

Los Sujetos del Código, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por el Grupo, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.2 Normas generales de conducta

- **Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético**

Los Sujetos del Código cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los procedimientos internos del Grupo que sean aplicables a su actividad. Merece especial mención el compromiso del Banco con la aplicación del contenido de la Declaración de Derechos Humanos, como miembro firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, y con el de otros convenios y tratados de organismos internacionales que incidan en la actividad económica del Grupo.

Siempre que dichas normas o procedimientos internos impongan obligaciones más rigurosas que las recogidas en este Código, serán de aplicación preferente a las aquí previstas.

Los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales o de realizar dicho tipo de actividades, sin que sea justificable bajo ningún concepto invocar la finalidad de atraer negocio al Grupo.

Todos los sujetos ejercerán las facultades que tengan delegadas, siempre dentro de su responsabilidad y a favor del Banco, y cumpliendo tanto la normativa interna como externa.

Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingreso, comisión o ventaja, a título personal, que tenga su origen en operaciones realizadas en nombre de Grupo Banco Popular, así como utilizar el trabajo y posición en el Grupo en beneficio propio.

Todo Sujeto del Código que resulte imputado o acusado en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a su actividad en el Grupo o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto sea posible, a la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, se deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad del Grupo Banco Popular, siempre que la participación en dichos expedientes sea una



consecuencia, directa o indirecta, del ejercicio de la actividad profesional o pueda afectar a ésta.

- **Concurrencia de actividades**

Los Sujetos del Código no podrán llevar a cabo actividades que concurren con el negocio del Grupo Banco Popular o que puedan afectar o resultar incompatibles con las funciones desarrolladas por los Sujetos del Código en el Grupo Banco Popular.

En caso de que puedan existir dudas acerca de la posible incompatibilidad de alguna actividad, los Sujetos Obligados informarán con carácter previo a Recursos Humanos, desde donde, en caso de que la actividad plantee alguna incompatibilidad, se informará al Sujeto del Código.

- **Profesionalidad y responsabilidad**

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en el Grupo. En particular:

- Harán un uso responsable de los recursos formativos que el Grupo ponga a su disposición para alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad.
- Se sujetarán a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por el Grupo en la determinación de los precios y condiciones de las operaciones en que intervengan.
- Respetarán los procedimientos internos, y en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.
- Contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- Cumplirán los procedimientos internos relacionados con el proceso de elaboración e integridad de la información financiera que se ponga a disposición de los mercados. Dado que Banco Popular considera la veracidad de la información como un principio básico de la actuación; los Sujetos del Código efectuarán una veraz transmisión de la información que se deba comunicar tanto interna como externamente y en ningún caso proporcionarán a sabiendas información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión.



- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
 - Cumplirán las normas previstas en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y en el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores y cualesquiera otras normas o instrucciones que sean emitidas por el Grupo que afecten a su actividad.
 - Cuidarán los activos del Grupo a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
 - Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por el Grupo.
 - Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
 - Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por el Grupo Banco Popular.
 - Respetarán los derechos de propiedad intelectual del Grupo.
 - No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo del Grupo Banco Popular ni de cualquier sociedad o empresa incluida que forme parte del mismo, fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.
- **Obligación de actuar en interés del Grupo y de los clientes**

Los Sujetos del Código, en el desempeño de su actividad profesional, actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los del Grupo o sus clientes y se abstendrán de utilizar en provecho propio oportunidades de negocio que sean de interés para el Grupo y que hayan surgido como consecuencia de su vinculación con éste.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los Sujetos del Código con el propio Grupo, como en las que mantengan con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.



3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- **Conflictos de interés**

Los Sujetos del Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Grupo) en transacciones de cualquier tipo (incluido el otorgamiento de cualquier tipo de facilidades financieras) en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- Se abstendrán de desarrollar relaciones de negocio con cualquier sociedad del Grupo más allá de la estricta de cliente.
- No podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Grupo, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta o autorización expresa de Recursos Humanos. Las mismas restricciones aplicarán en el caso de transmisión al Grupo de activos o bienes pertenecientes a personas sujetas al Código o a personas vinculadas con ellos.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares, salvo que sea expresamente autorizado por la Dirección del Grupo.

- **Autorización de operaciones bancarias y sus condiciones**

- Los Sujetos del Código que por sus funciones tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, se abstendrán de aprobar o fijar condiciones en operaciones de activo o que entrañen algún tipo de riesgo, en las que figuren, sea cual fuere la forma de intervención (titulares, beneficiarios, autorizados, avalistas, garantes, apoderados, etc.) ellos mismos, clientes con los que tengan relación familiar o compartan intereses económicos, o personas jurídicas con las que mantuvieran alguna vinculación por participar en su capital o por prestar algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral etc.).
- El Sujeto del Código que se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores someterá la correspondiente propuesta de autorización, junto con el resto de la comisión de créditos a la que pertenezca, al siguiente nivel de decisión, haciendo constar las circunstancias que concurren y, de forma expresa, cualquiera de las contempladas en el párrafo anterior.



- **Información privilegiada**

Los sujetos del Código que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte, salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación. Dicha información de carácter concreto podría referirse: a) directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros admitidos a negociación, o en curso de serlo; b) a los instrumentos financieros derivados; c) a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros.

- **Defensa de la competencia**

La empresa y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las leyes de defensa de la competencia.

Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por la asesoría jurídica.

Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen los siguientes acuerdos:

- Fijación de precios.
- Ventas que limiten el tipo de productos que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras.
- Reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción.
- Llevar a cabo acciones de boicot.

El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El “abuso” se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes. Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa. En la mayoría de los países, antes de poder realizar ciertas adquisiciones, es necesario notificarlo a las autoridades competentes. Con esta finalidad, en la negociación de adquisiciones que



puedan conducir a una posición dominante en el mercado, participará, desde las primeras fases del proyecto, la Asesoría Jurídica.

- **Relaciones con los accionistas**

La Entidad manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas, respetando simultáneamente los compromisos asumidos en materia de Responsabilidad Corporativa.

A los accionistas se les transmitirá la información de la Entidad de manera veraz y completa.

- **Deber de confidencialidad**

Los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran al Grupo, a sus clientes y proveedores, a otros Sujetos del Código o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en el Grupo y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros ajenos al Grupo, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente y aplicar rigurosamente el procedimiento establecido al efecto.
- La información, sobre la que por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Consejeros y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato de tipo personal o familiar, remuneraciones o la relativa a información de salud o de carácter médico, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.



Los Sujetos del Código han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con el Grupo

- **Relaciones con proveedores**

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos en materia de compras y gastos establecidos al efecto por Grupo Banco Popular y según lo establecido en el *Código de Conducta de Proveedores del Grupo Banco Popular* (en fase de actualización).

Los Sujetos del Código que desarrollen funciones, u ostenten facultades en el Grupo para la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la negociación con proveedores han de actuar de acuerdo con lo que se establezca en dichos procedimientos internos de compras y gastos del Grupo.

Los Sujetos del Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad, debiendo actuar siempre en el mejor interés del Grupo Banco Popular.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad con un proveedor.

- **Relaciones con clientes**

Ningún Sujeto del Código podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la Dirección de Recursos Humanos, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de éstos con el Grupo, salvo los resultantes de relaciones familiares directas o los necesarios para la administración del patrimonio personal o familiar.

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con el Grupo.

En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

“Ofrecimiento y contratación de productos y servicios se desarrolla en el punto 4 del Código (Relaciones externas)”



- **Protección de datos de carácter personal**

Los Sujetos del Código están obligados a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de Grupo Banco Popular. Dicho respeto deberá abarcar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en su papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

La contestación a requerimientos de información y de embargo y/o bloqueo de posiciones de los clientes recibidos de los órganos judiciales, Administraciones Públicas o de cualquier otro organismo público se hará de conformidad con el procedimiento interno relativo a protección de datos de carácter personal del Grupo.

- **Aceptación de regalos**

Está prohibido que los Sujetos del Código acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por el Grupo, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, característica o circunstancia pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.



En consecuencia, ningún Sujeto del Código puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en el Grupo y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de los límites razonables de la cortesía.

En todo caso, los Sujetos del Código solicitarán la autorización a su director de área respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €).

• **Utilización de los activos del Grupo**

Los Sujetos del Código velarán porque los activos del Grupo no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso cumpliendo, en su caso, los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para proteger dichos activos.
- Utilizarán los activos de que dispongan por razón de sus funciones profesionales de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- No realizarán ningún acto de transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier activo titularidad del Grupo para eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.



- **Gestión de inmuebles**

Los Sujetos del Código que desarrollen funciones, tengan responsabilidades u ostenten facultades en el Grupo para la gestión de inmuebles llevarán a cabo su actividad con rigor, velando en todo momento para que las obras se ejecuten de forma segura, conforme a la normativa legal vigente que resulte de aplicación. Consecuentemente no se iniciará ninguna obra de construcción, demolición, remodelación, etc. sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

- **Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación**

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por el Grupo en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

La creación, o participación por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter exclusivamente personal –evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con el Grupo.

- **Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo**

Los Sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo del Grupo o de sus empresas, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Los Sujetos del Código respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo. En particular, la utilización en el Grupo de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de los mismos.



- **Imagen y reputación corporativa**

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación del Grupo en todas sus actuaciones profesionales.

4. RELACIONES EXTERNAS

- **Participación en cursos y seminarios externos**

La participación de los Sujetos del Código como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda en representación del Banco o por razón de la función ejercida en el Banco.

- **Relación con los medios de comunicación**

Los Sujetos del Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Grupo o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa. Los Sujetos del Código evitarán la difusión de comentarios o rumores.

- **Relación con autoridades**

La relación de los Sujetos del Código con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

- **Actividades políticas o asociativas**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Grupo, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con el Grupo.

En todo caso, los Sujetos del Código que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento de su responsable de área y de la Dirección de Recursos Humanos, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en el Grupo.



- **Ofrecimiento y contratación de productos y servicios**

Los Sujetos del Código ofrecerán a los clientes únicamente los productos o servicios que se adecuen a sus características y necesidades.

Asimismo, se asegurarán que el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, costes y riesgos con carácter previo a su contratación.

En particular, los Sujetos del Código cumplirán las siguientes pautas de conducta en la actividad de ofrecimiento y contratación de productos y servicios del Grupo:

- Informarán a los clientes con objetividad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo.
- Aplicarán las tarifas de comisiones vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.
- Evitarán la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones para el Grupo y sin un interés efectivo para el cliente.
- No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- Se asegurarán de que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a los clientes.
- Se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante.



5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que Grupo Banco Popular contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Grupo.
- Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este apartado y se incluirán dichas prohibiciones expresamente como parte del citado contrato. Se adjuntará una declaración del agente, intermediario en que manifieste conocer las citadas prohibiciones y se comprometa frente a Grupo Banco Popular a su estricto cumplimiento.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a Grupo Banco Popular respecto de otros competidores.

Los Sujetos del Código no están autorizados a aceptar ningún tipo de ofrecimiento, de beneficio o de ventaja a favor del Grupo y en perjuicio de terceros.



6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- **Competencias**

Los Directores de Unidad, Área o División velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde a la Unidad de Vigilancia, que reportará a la Comisión de Auditoría y Control a través de la Secretaría de la Comisión.

Auditoría Interna incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente al Comité de Dirección y a la Comisión de Auditoría y Control sobre el grado de cumplimiento e incumplimientos detectados.

El Consejo de Administración aprobará el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno del Grupo. El Consejo de Administración recibirá periódicamente información de la Comisión de Auditoría y Control sobre la aplicación del mismo.

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos poner a disposición de los Sujetos del Código el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que los Sujetos del Código planteen.

El Grupo Banco Popular dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento de la Unidad de Vigilancia, de manera confidencial si bien no anónima, las presuntas infracciones del Código de Conducta o de los Principios de Actuación para la Prevención de Riesgos Penales, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

- **Incumplimiento**

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.