

**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
PROFESIONAL**

28 de febrero de 2019

ÍNDICE

Página

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	4
	3.1 Cumplimiento de las leyes	5
	3.2 Independencia	6
	3.3 Responsabilidad	8
	3.4 Profesionalidad	9
	3.5 Confidencialidad	12
	3.6 Fiabilidad de la información	13
4.	CANAL DE DENUNCIAS	14
5.	ÓRGANO DE SEGUIMIENTO	15

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Rector de Caja Laboral Popular, Coop. de Crédito (en adelante Caja Laboral), en su sesión de 27 de Noviembre de 2012 ha aprobado la actualización del Código Ético y de Conducta Profesional (en adelante, Código Ético), que inicialmente fue aprobado en el año 1998.

Caja Laboral es una cooperativa de crédito cuyo objeto es atender las necesidades financieras de sus socios y clientes, que considera la calidad de la gestión y del servicio como un diferencial competitivo que le permite alcanzar una posición muy destacada en eficiencia y rentabilidad, logrando la satisfacción de sus clientes y socios.

De los valores que constituyen la filosofía para lograr el éxito, dar sentido y servir de guía a la conducta diaria en la entidad, destacan los siguientes:

- ↗ Satisfacción a la clientela
- ↗ Profesionalidad
- ↗ Compromiso Social
- ↗ Creatividad
- ↗ Participación y Cooperación
- ↗ Relación Ética

De dichos valores interesa ahora destacar el denominado como Relación Ética que tiene el siguiente contenido:

- Las relaciones internas y externas de Caja Laboral se caracterizarán por su transparencia y rectitud y se basarán en la confianza y en principios éticos.
- El esquema de relación con la clientela tendrá como premisas la confianza y el propósito de un vínculo duradero. En nuestro trato con ella propiciaremos la claridad de propósitos, la confidencialidad y veracidad de las informaciones y la libre elección de productos y servicios. Buscaremos en todo momento armonizar sus intereses con los de la Entidad.
- La relación de la Entidad con sus socios se sustentará en un planteamiento de corresponsabilidad sobre los resultados empresariales y en un compromiso de compartir en conjunto el destino de la Entidad. Mediante el diálogo buscaremos en todo momento un clima general de lealtad y confianza.

- Caja Laboral informará y comunicará sus planes y logros con claridad, transparencia y veracidad favoreciendo, la accesibilidad de las entidades reguladoras y demás instituciones sociales.
- Caja Laboral proyectará confianza y seguridad a la clientela y a la sociedad en general mediante la obtención de niveles de rentabilidad y solvencia adecuados.
- Caja Laboral promoverá la seriedad y la corresponsabilidad en sus compromisos contractuales e institucionales.
- Caja Laboral extenderá su compromiso social al desarrollo económico y sociocultural de la sociedad en que actúa.
- Caja Laboral garantizará que la información financiera publicada en los mercados, concerniente tanto a la propia entidad como a su Grupo, sea completa, fiable y oportuna; estableciendo al efecto un Sistema de Control Interno de la Información financiera (SCIIF).
- Caja Laboral se halla firmemente comprometida en el desarrollo profesional y humano de sus socios de trabajo y empleados y en la creación de un clima de confianza que estimule la innovación, el trabajo en equipo, el compromiso y la participación activa de los mismos.

El alcance que esos valores han logrado en Caja Laboral requiere su delimitación y concreción en normas de conducta, para que sean cumplidas y respetadas en toda la entidad; tipificando, además, las prácticas incorrectas y rechazables, en orden a conseguir una ética empresarial generalmente aceptada.

La obligatoriedad de asumir los principios y normas de actuación que se describen, lo es sin perjuicio de cumplir con las obligaciones recogidas en la legislación vigente y con las establecidas en la normativa interna de la entidad.

Debe advertirse que este Código Ético no constituye en si mismo un Reglamento Disciplinar en el sentido de que sus contravenciones originen automáticamente una sanción disciplinar. No obstante, ha de señalarse que algunos de los incumplimientos podrían dar lugar a la apertura de un expediente disciplinar si las actuaciones suponen a su vez el incurrir en la realización de una falta, según las tipificaciones realizadas en el Régimen Disciplinar contenido en nuestros Estatutos Sociales, bien porque coinciden específicamente con dichas tipificaciones o bien porque constituyen formas de comisión de las infracciones tipificadas.

Todas las personas obligadas por este Código Ético han sido expresamente informadas de su alcance y contenido, estando disponible su texto en la Intranet.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo dispuesto en este Código Ético se aplicará a Caja Laboral Popular Coop. de Crédito y a su Grupo (en adelante Caja Laboral), y alcanza a todos sus socios de trabajo, empleados y administradores.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los principios de actuación para cumplir y conformar los anteriores valores, son los siguientes:

- 3.1 Cumplimiento de las leyes
- 3.2 Independencia
- 3.3 Responsabilidad
- 3.4 Profesionalidad
- 3.5 Confidencialidad
- 3.6 Fiabilidad de la información

3.1 Cumplimiento de las leyes

Caja Laboral asume el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, identificándose con su contenido y alcance.

El cumplimiento de las leyes es una exigencia básica para todos los socios de trabajo, empleados y administradores de Caja Laboral y su Grupo.

Caja Laboral tiene aprobados diferentes normas internas, para facilitar el cumplimiento de la legislación vigente. El Conocimiento y cumplimiento de esta normativa interna afecta a todos sus socios de trabajo, empleados y administradores. Entre estas normas, son de especial significación:

- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores.
- Manual de Procedimientos para la Detección y Comunicación de Operaciones Sospechosas de Abuso de Mercado.
- Documento de Seguridad (L.O.P.D.) en su Anexo 6, que recoge las funciones y obligaciones del personal en relación a la protección de datos de carácter personal.
- Circular Interna relativa a la MIFID y sus Manuales de desarrollo.

Especial relevancia presenta la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. En este sentido, Caja Laboral se identifica con la sociedad y con las diferentes autoridades al reconocer la importancia de esta lucha; estando comprometida a establecer y mantener los órganos y procedimientos necesarios conforme a la legislación vigente y a los estándares internacionales

3.2 Independencia

La **independencia** respecto a intereses ajenos a los de Caja Laboral es una exigencia básica para el adecuado cumplimiento de las responsabilidades y funciones de todo profesional de nuestra Entidad, que deberá dar prioridad a los intereses lícitos de Caja Laboral en sus relaciones con clientes y proveedores.

En consecuencia, no deberá:

3.2.1 Participar, sin previa autorización, directa o indirectamente, en negocios o actividades económicas que supongan deslealtad respecto a Caja Laboral o que puedan plantear conflicto de intereses o competencia con las actividades de Caja Laboral.

Así mismo, si participa directa o indirectamente en negocios o actividades económicas que supongan competencia con la clientela de Caja Laboral, no deberá valerse de información o utilizar medios facilitados por su trabajo en la Entidad para actuar con deslealtad hacia dicha clientela.

3.2.2 Recibir dinero a préstamo, comisiones y otros pagos de terceras personas por servicios profesionales relacionados con la actividad de Caja Laboral.

3.2.3 Influir en las decisiones sobre la concesión de riesgos o sus condiciones cuando tenga intereses particulares en las personas beneficiarias. Estas operaciones, aunque se encuentren dentro del límite de sus atribuciones, deberán someterse a la instancia inmediatamente superior, especificando el grado de parentesco o relación con la persona beneficiaria.

3.2.4 Ser proveedor o suministrador, directa o indirectamente, de bienes y servicios a Caja Laboral, salvo autorización expresa.

3.2.5 Adquirir o arrendar bienes o derechos cuyo titular sea Caja Laboral, salvo que se hayan ofrecido con criterios de generalidad y transparencia o exista autorización expresa.

3.2.6 Vender o arrendar bienes o derechos de su titularidad a Caja Laboral, salvo autorización.

3.2.7 Aceptar dinero, regalos y otras atenciones de clientes o proveedores que sean desproporcionados y puedan interpretarse como condicionante del desempeño de sus funciones.

3.2.8 Recibir financiación de terceras personas, salvo que se trate de otra entidad de crédito o de ayudas familiares o se cuente con autorización expresa.

- 3.2.9** Contar con apoderamiento, representación o autorización en cuentas de la clientela por su condición de persona empleada de Caja Laboral, salvo autorización expresa.

Además de estas limitaciones, deberán cumplirse las siguientes normas:

- 3.2.10** El personal directivo, incluidas las Direcciones de Sucursal, no deberá ejercer otras actividades remuneradas que impidan la dedicación exigible a su categoría profesional, salvo autorización expresa.
- 3.2.11** El resto del personal en ningún caso podrá realizar trabajo alguno para personas físicas o jurídicas cuya actividad sea competencia de Caja Laboral y, a requerimiento expreso de la Entidad, deberá informar sobre las ocupaciones retribuidas que desarrolle fuera del ámbito de Caja Laboral.
- 3.2.12** Cuando la persona empleada perciba cualquier retribución o compensación de gastos de terceras personas como consecuencia del ejercicio de sus funciones como tal, pondrá la misma a disposición de la Entidad.
- 3.2.13** Cuando tenga apoderamiento, representación o autorización en cuentas de familiares, sociedades, asociaciones, etc., deberá soportar con la firma de las personas titulares los traspasos de fondos a favor del empleado.

3.3 Responsabilidad

Los profesionales de Caja Laboral, al aceptar la **responsabilidad** propia del puesto que ocupan, asumen una conducta individual y profesionalmente ética, en un contexto de honestidad, integridad y legalidad, definida por las siguientes limitaciones o prohibiciones:

- 3.3.1 Realizar operaciones por cuenta propia o ajena en base a información privilegiada obtenida por razón de su trabajo en Caja Laboral.
- 3.3.2 Practicar habitualmente actividades de alto riesgo económico, especialmente los juegos de azar.
- 3.3.3 Cursar órdenes de compra bursátiles sin la suficiente provisión de fondos o de venta sin acreditar la propiedad de los títulos correspondientes.
- 3.3.4 Usar injustificadamente cualquiera de los bienes de Caja Laboral o sus métodos, sistemas o programas para fines particulares propios o de terceras personas.
- 3.3.5 En general, utilizar en beneficio propio o en el de familiares y personas vinculadas el desempeño del puesto de trabajo.
- 3.3.6 Ejecutar órdenes o instrucciones contrarias al presente código.

Además, el personal de Caja Laboral está sujeto a los siguientes deberes:

- 3.3.7 Comunicar las deudas que mantengan en el exterior cuando Caja Laboral se lo requiera, en circunstancias excepcionales, o cuando vaya a solicitar a la entidad cualquier crédito.
- 3.3.8 Contar con autorización para participar como profesor, ponente, etc., en cursos, seminarios y foros similares ante terceras personas, en temas relacionados con su actividad profesional.
- 3.3.9 Comunicar al órgano de seguimiento que se regula en el Apartado 5. cualquier infracción relevante del presente Código Ético de la que tenga conocimiento.

3.4 Profesionalidad

Las pautas de comportamiento que definen la **profesionalidad** del personal de Caja Laboral deberán ser la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales, el énfasis en la calidad del servicio a la clientela y el cumplimiento de las normas vigentes, tanto externas como internas. Concretamente, deberá:

- 3.4.1 Considerar la calidad del servicio a la clientela como principal valor añadido y factor diferenciador y el contacto con la misma como el mejor medio de transmisión de la imagen corporativa de Caja Laboral, mediante un asesoramiento transparente, veraz, ágil y amable, para cuya consecución la Entidad facilitará los medios oportunos.
- 3.4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas legales que regulan la actividad de las entidades de crédito, así como las circulares, instrucciones y procedimientos de régimen interno establecidos por Caja Laboral y las obligaciones especialmente impuestas a determinados empleados por la C.N.M.V. y sobre prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. En todo caso, se considerarán especialmente como prácticas incorrectas las siguientes:
 - a) La ausencia de contrato o la falta de firma del mismo por la clientela en relación con cualesquiera operaciones y servicios de la Caja.
 - b) La falta de identificación exacta y completa de la clientela en los términos establecidos legalmente y la falta de comprobación de los poderes y/o autorizaciones de las representaciones de personas jurídicas y físicas, incluyendo las transacciones telefónicas y electrónicas.
 - c) La falsificación de datos de la clientela, uso fraudulento en operaciones propias o de terceras personas y la atribución de operaciones a titularidades ficticias.
 - d) La alteración intencionada de órdenes e instrucciones de la clientela o la ejecución irregular de las mismas.
 - e) La formalización irregular de operaciones de activo por falta de autorización previa, exceso o abuso de atribuciones o por incumplimiento de las condiciones, garantías o limitaciones requeridas en la operación sancionada.
 - f) La realización de retrocesiones no justificadas o de forma irregular.

- g) La negligencia en la custodia de documentos que garantizan la ejecutividad de créditos.
- h) La ocultación intencionada de posiciones dudosas o morosas.
- i) La regularización indebida, sin conocimiento de sus superiores, de errores e irregularidades relevantes en cuentas de cualquier tipo.
- j) La comunicación a la clientela de información deliberadamente errónea.
- k) La no resolución diligente de errores, incidencias, reclamaciones y quejas de la clientela.
- l) La utilización o comunicación de información falsa para captar clientela o vender productos y servicios.
- m) La contratación de productos Mifid sin cumplimentar todos los trámites y requisitos exigidos por la normativa interna de Caja Laboral.
- n) La falsedad o retraso injustificado en la confección y remisión de información obligatoria a enviar a Organismos Públicos y de control.
- o) La ocultación de saldos o incumplimiento de requerimientos de información y de órdenes de embargo recibidas de organismos competentes.
- p) La ocultación o no comunicación de operaciones sospechosas de blanqueo de capitales, de financiación del terrorismo o de abuso de mercado.
- q) La demora injustificada en la respuesta a requerimientos oficiales.
- r) La falsificación o confección con datos erróneos de certificaciones con efecto ante terceras personas (Testamentarias, Haciendas, Constitución de Sociedades o Ampliaciones de Capital, etc.).
- s) La alteración de datos o programas del sistema informático sin autorización de las personas responsables de los mismos.
- t) La venta de bienes o derechos de Caja Laboral beneficiando a determinadas personas en perjuicio de otras, actuando sin criterios de transparencia.

3.4.3 Abstenerse de realizar actuaciones fraudulentas, ilegales o contrarias a la ética profesional con el objeto de captar negocio para la entidad.

- 3.4.4** Abstenerse de realizar actividades discriminatorias, acoso o trato inadecuado por razón de género, raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho, tanto respecto a los socios de trabajo, empleados y administradores, como a los clientes y potenciales clientes; debiendo mantener un ambiente de trabajo libre de acoso e intimidación y conductas ofensivas e impropias y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.

Quienes tengan responsabilidad de dirección y mando, además, deberán:

- 3.4.5** Asumir el cumplimiento de las políticas y objetivos de Caja Laboral y velar por su eficaz desarrollo y ejecución.
- 3.4.6** Gestionar adecuadamente los recursos que tengan asignados, propiciando un estilo de trabajo leal y participativo y de colaboración interdepartamental, así como promover la formación de sus colaboradores.
- 3.4.7** Promover la conciliación entre las exigencias de la vida familiar y las laborales de los socios de trabajo y empleados de Caja Laboral

3.5 Confidencialidad

El personal de Caja Laboral tiene la estricta obligación de guardar el secreto profesional en relación con datos, cuentas, balances, informes, proyectos, etc., tanto de la entidad y sus clientes, como de empresas donde haya trabajado anteriormente y los clientes de esas empresas, manteniéndolos en total **confidencialidad**, salvo mandato legal o judicial en contrario.

Esta obligación se ajustará a las siguientes directrices:

- 3.5.1** No acceder a datos de la clientela innecesarios para la propia función profesional.
- 3.5.2** No facilitar a terceras personas información sobre saldos, posiciones y datos personales de la clientela. La limitación incluye: números de cuentas de la misma, titularidad de cuentas, circunstancias familiares como domicilio, estado civil, edad, hijos, número de teléfono, etc. Solamente se podrán confirmar números de cuenta ante consultas de domiciliaciones por parte de personas libradoras.
- 3.5.3** No comunicar a terceras personas información confidencial de Caja Laboral, especialmente datos sobre planes estratégicos, proyectos de desarrollo interno, campañas de marketing, etc., cuyo conocimiento externo pueda perjudicar los intereses de la entidad.
- 3.5.4** No utilizar, en beneficio propio o de terceras personas, información sobre la clientela o sobre Caja laboral.
- 3.5.5** No facilitar información privilegiada a clientes ni a terceras personas.

3.6 Fiabilidad de la información

En el Consejo Rector de Caja Laboral recae la responsabilidad última de establecer, mantener y asegurar un Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF) adecuado y eficaz, que controle y garantice que la información financiera publicada en los mercados, concerniente a la propia entidad como al Grupo, sea completa, fiable y oportuna.

Es responsabilidad del Consejo de Dirección y del Departamento de Auditoría Interna diseñar e implantar procedimientos eficaces de control que aseguren, permanentemente, la fiabilidad de la información financiera que se facilita al mercado. Al efecto, dotará a la entidad de los recursos humanos y materiales suficientes, proporcionando a las personas involucradas en la preparación de la información financiera la formación necesaria para el desempeño de sus funciones.

En este ámbito es necesario tomar en consideración los aspectos siguientes:

- Caja Laboral es responsable de facilitar información financiera fiable, precisa, completa y oportuna sobre sus estados financieros y sobre aquellos hechos de los que pudiera derivarse un impacto significativo sobre los mismos.
- Además de los procedimientos establecidos en el Grupo para asegurar que la información financiera es elaborada conforme a los principios y normas de valoración vigentes, todos los socios de trabajo y empleados tienen el deber de cumplir diligentemente con sus tareas de registro y tratamiento de la información, la cual constituye la base del proceso de elaboración de la información financiera pública del Grupo.
- Los socios de trabajo y empleados son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización, con independencia de las responsabilidades específicamente atribuidas a determinadas áreas del Grupo en materia de integridad y disponibilidad de la información, de los datos incorporados en los distintos tipos de registro utilizados y de la información que elaboran en el desarrollo de sus funciones.
- La aplicación de esta responsabilidad es especialmente importante respecto de los datos e informes que resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros del Grupo, puesto que su adecuado registro e interpretación resultan imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia.

4. CANAL DE DENUNCIAS

Lo regulado en este capítulo ha sido modificado y sustituido por lo dispuesto en el Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos, aprobado por el Consejo Rector en su sesión de 30 de Junio de 2.015.

5. ÓRGANO DE SEGUIMIENTO

Lo regulado en este capítulo ha sido modificado y sustituido por lo dispuesto en el Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos, aprobado por el Consejo Rector en su sesión de 30 de Junio de 2.015.