

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

GRUPO ACRISMATIC

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

CONTROL DE CAMBIOS					
Revisión	Fecha	Sección afectada	Realizado	Revisado	Aprobado
0.1	28.12.2022		Cuatrecasas	E. Mateu	
	13.06.2023				C. Officer

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. REGALOS Y LIBERALIDADES	3
2. DONACIONES	4
3. CONFLICTOS DE INTERESES	4
4. TRANSPARENCIA	4
5. INCUMPLIMIENTOS Y FORMACIÓN	5

1. REGALOS Y LIBERALIDADES

1.1. Entrega de regalos y liberalidades

GRUPO ACRISMATIC no puede ofrecer, prometer o entregar regalos, dádivas, beneficio personal, compensación económica o cualquier otra liberalidad o ventaja no justificada a cualquier tercero (funcionarios, personas físicas o jurídicas, etc.) fuera de los supuestos previstos en el presente Protocolo, y conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control establecidos.

Sin embargo, es posible la entrega de regalos cuando estos (i) sean de carácter simbólico e importe no relevante –en todo caso, inferior a 200 euros-, (ii) siempre que respondan a usos y costumbres comerciales habituales; y (iii) siempre que no estén orientados a influir indebidamente en la adjudicación o contratación de un bien o servicio.

Por otro lado, las entregas de gratificaciones únicamente serán admisibles cuando concurren todos los requisitos siguientes:

- i) La gratificación no se ofrezca con el propósito de convencer a empleados de otra entidad, sin el previo conocimiento y la autorización de la dirección de la misma, para que éstos ofrezcan a cambio una determinada contraprestación no adeudada.
- ii) La gratificación es razonable conforme al estatus y las condiciones de vida del destinatario de la gratificación y coherente con las normas culturales de la región.
- iii) La gratificación no infringe las disposiciones reglamentarias internas aplicables en la entidad a la que pertenece la persona a la que se le ofrece.
- iv) El acto de la concesión de la gratificación está debidamente documentado.
- v) El importe de la gratificación no supere la cuantía de 200 euros.

Cualquier supuesto dudoso deberá ser consultado con el Compliance Officer, con conocimiento del Órgano de Gobierno, que será quien determine la procedencia o no de dicha oferta, promesa o entrega.

En el caso concreto de funcionarios y empleados públicos, sean nacionales o extranjeros, dirigentes de partidos políticos, cargos públicos o candidatos a dichos cargos, la norma general es la **prohibición absoluta** de cualquier tipo de oferta, promesa o entrega de regalos, dádivas, beneficios personales, compensaciones económicas o liberalidades. Cualquier excepción a esta norma (ya sea debida a concretas circunstancias de protocolo, determinados usos sociales, de imagen corporativa, etcétera) debe contar con previa propuesta favorable del Compliance Officer y la aprobación del Órgano de Gobierno.

1.2. Aceptación de regalos y liberalidades

El personal del Grupo no pueden aceptar, con carácter general, regalo, dádiva, liberalidad, beneficio personal, compensación económica o ventaja no justificada alguna de

ningún cliente, proveedor, competidor o persona física o jurídica en general que pretenda pasar a tener alguna de esas condiciones respecto del Grupo. Sí será admisible, en cambio, la aceptación de artículos de coste insignificante y carácter simbólico, aplicando en este sentido el mismo límite de 200 euros fijado en relación con la entrega de regalos.

Como se ha indicado, los procedimientos internos del Grupo únicamente permiten aceptar regalos promocionales u obsequios de cortesía cuyo valor no sobrepase los 200 euros. Si, por cualquier motivo, se recibiera un regalo de valor superior a dicho importe, deberá hacerse entrega del mismo al Compliance Officer, quien (i) preferiblemente, lo devolverá a quien lo entregó, manifestando el agradecimiento e informándole de la política interna en materia de regalos; o (ii) alternativamente, lo sorteará entre los empleados del Grupo o lo donará en el plazo de 30 días naturales a una Organización No Gubernamental y archivará el recibí expedido por dicha Organización o firmado por el empleado que lo recibe junto con el acta del sorteo realizado. En todo caso, queda expresamente prohibido facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de las instalaciones del Grupo a proveedores para la recepción de regalos.

También se podrán aceptar las invitaciones a actos sociales, seminarios o cualquier tipo de evento siempre que el valor del acceso a los mismos sea inferior a 200 euros por persona y siempre que la asistencia a dichos eventos no tenga contraprestación económica para el empleado ni para el Grupo. Si la asistencia es remunerada, requerirá la autorización previa del Compliance Officer.

2. DONACIONES

La reciente reforma de la ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, en vigor desde el 1 de abril de 2015, **prohíbe taxativamente las donaciones privadas a partidos políticos** por parte de personas jurídicas o de entes sin personalidad jurídica.

En estricto cumplimiento de la legalidad, el Grupo desea establecer un estándar de cumplimiento acorde con las disposiciones contenidas en dicha norma, y por ello no realizará en ningún caso donación alguna a partidos políticos, ni a coaliciones o agrupaciones electorales. Tampoco realizará donación alguna a sindicatos ni organizaciones empresariales, ni a asociaciones, fundaciones ni cualesquiera entidades dependientes directa o indirectamente de los anteriores.

Por lo demás, cualquier otra donación deberá ser aprobada por el Compliance Officer.

3. CONFLICTOS DE INTERESES

En el marco de lo previsto en el Código de Conducta y a fin de evitar conflictos de intereses y de lealtades, los empleados del Grupo deberán comunicar las participaciones financieras, superiores al 5%, que ostenten, tanto ellos como sus familiares directos, en sociedades competidoras, clientes o proveedores.

4. TRANSPARENCIA

Como se dispone en el Procedimiento de alta y homologación de proveedores, los proveedores que contraten con el Grupo han de tener a disposición, de manera abierta y oportuna, la información relevante y suficiente sobre los procesos de homologación disponibles, y que esos procesos se realicen conforme a las políticas de compras aprobadas por el Grupo.

Asimismo, todo el proceso llevado a cabo para la contratación con proveedores se trazará documentalmente.

5. INCUMPLIMIENTOS Y FORMACIÓN

5.1. Incumplimientos

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo está catalogado como una falta muy grave de los procedimientos del Grupo y puede provocar la formación de un expediente disciplinario a cargo del Departamento de Recursos Humanos, así como la puesta en marcha de un procedimiento interno de investigación y respuesta frente a posibles incidencias en relación con el Código de Conducta del Grupo.

5.2. Formación

El Grupo desea que todos sus empleados interioricen la política de tolerancia cero con el delito con la cual se ha comprometido. Al efecto, llevará a cabo las acciones de formación que sean precisas.

En primer lugar, aprobados todos los documentos relativos al programa de Compliance Penal, se impartirá una sesión de formación por parte del Compliance Officer o los asesores externos de la empresa (o ambos conjuntamente), la cual deberá tener la duración adecuada para la correcta comprensión de las implicaciones que las nuevas exigencias del Código Penal tienen para todos los empleados.

Posteriormente, cualquier reforma sustancial del presente Protocolo será notificada y debidamente explicada a todos los empleados implicados, con independencia de que en todo momento esté disponible en los registros del Grupo la última versión del mismo. Si dicha reforma es compleja, será impartida una sesión de formación al respecto.

Por último, con carácter periódico y al menos una vez cada dos años, aquellos empleados que tengan trato con las Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos, recibirán la debida formación sobre las serias implicaciones que el quebrantamiento de estas normas y las previstas en el Código Penal tiene tanto para ellos como para el Grupo.