

Título **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

Código **POL-AUT-02**

Categoría **0. POLITICAS**

Estado **Aprobado**

Versión **1.0**

1. Objetivo

Los valores de AUTEMA reflejados en el Código de Ética Empresarial implican un compromiso con los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto a la legalidad y los derechos humanos, de ahí que AUTEMA exija que su negocio se desarrolle conforme a dichos principios y con máximo respeto a las leyes, tanto nacionales como internacionales, que le resulten de aplicación.

La Política Anticorrupción de AUTEMA ("la Política") debe regir el comportamiento de todos los administradores, directivos y empleados de AUTEMA, y sus colaboradores en el desarrollo del negocio, teniendo presente que AUTEMA ha implantado una política de "tolerancia cero" con cualquier práctica que pueda ser calificada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo, y regirá las interacciones entre AUTEMA y cualquier persona y no se limitará a las mantenidas entre AUTEMA y los Funcionarios.

2. Definiciones

Leyes Anticorrupción Aplicables. Las leyes aplicables que prohíben el cohecho o cualquier otra forma de corrupción. En particular, el Código Penal español y cualquier otra legislación de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación.

Algo de Valor. Entre otras cosas, efectivo o equivalentes; regalos; comidas; entretenimiento, incluidas entradas para eventos; gastos de viaje; donaciones; condiciones crediticias favorables; servicios de terceros; equipamiento, suministros o facilidades; becas; gastos publicitarios o promocionales; cursos de formación; ofertas de empleo u otros beneficios a familiares. No tienen por qué tener un valor tangible o económico bastando que tengan valor para su destinatario.

Funcionario. Cualquier funcionario o empleado de una administración, departamento, agencia, asamblea legislativa, órgano del poder judicial, organismo u organización internacional pública; cualquier persona que desempeñe una función pública o actúe en calidad oficial para un gobierno o una organización internacional pública; y cualquier partido político, sus empleados o sus candidatos. Entre los organismos de la administración se incluyen las empresas controladas por esta. Algunos ejemplos de Funcionarios son (i) los empleados estatales, autonómicos y municipales; (ii) los empleados de organizaciones internacionales públicas (por ejemplo, el Banco Mundial, Naciones Unidas); (iii) los candidatos a cargos políticos; (iv) los miembros de una familia real o los empleados de un fondo soberano de inversión; y (v) los empleados de cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por un Estado o una de sus agencias.

Persona Vinculada: Persona que tiene una relación familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el Funcionario, así como su cónyuge o persona con relación de hecho equivalente.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política se aplicará a:

- AUTEMA;
- Los miembros de los órganos de administración de AUTEMA;
- Los empleados y directivos de AUTEMA.

La presente Política no puede prever todas las situaciones o cuestiones. Es responsabilidad de todos los administradores, directivos y empleados solicitar información y orientación al abordar situaciones nuevas o inusuales. En caso de dudas, el administrador, directivo o empleado debe acudir a la Dirección de Cumplimiento de AUTEMA antes de actuar.

4. Normas aplicables

AUTEMA está sujeta al cumplimiento de diferentes normas, entre otras:

- Código Penal Español
- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción
- Convención de la OCDE sobre Corrupción

Estas normas prohíben la corrupción de Funcionarios, así como la corrupción en los negocios entre particulares, ya sea activa o pasiva. Las Leyes Anticorrupción presentes o futuras o las normas y procedimientos internos que sean más estrictos que esta Política prevalecerán frente a ella.

La Política impone el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción en todo el mundo, en especial de las leyes que prohíben el cohecho, activo o pasivo, y la corrupción entre particulares.

Relación entre las normas anticorrupción y la presente Política:

Como norma general, en caso de que exista alguna discrepancia entre la presente Política y las normas locales se deberá aplicar la norma más estricta. No obstante, en caso de conflicto entre la presente política y la norma local se deberá consultar previamente con la Dirección de Cumplimiento.

5. Comunicación de infracciones

Si se conoce o sospecha fundadamente que se ha cometido una infracción de la presente Política, deberá avisarse inmediatamente al superior jerárquico, a la Dirección de Cumplimiento o comunicarlo a través del Canal Ético o cualquier otro sistema de información similar disponible al efecto.

AUTEMA no discriminará ni aplicará represalias contra los denunciantes que, de buena fe (i) informen de cualquier infracción de esta Política, (ii) aporten pruebas o (iii) participen en una investigación. Igualmente, se garantizará la confidencialidad y el anonimato, si el proponente así lo desea.

6. Conductas prohibidas

Constituye una infracción de esta Política todo incumplimiento de las Leyes Anticorrupción y, en particular:

- Dar, ofrecer, prometer, contratar o autorizar la entrega de Algo de Valor, directa o indirectamente, (a) a un Funcionario, para influir ilícitamente en uno de sus actos o decisiones oficiales; (b) a una

persona jurídica o entidad análoga en la que un Funcionario o una Persona Vinculada sea accionista, administrador, participe o tenga control gerencial o posición de influencia en la misma, para influir ilícitamente en uno de los actos o decisiones oficiales del Funcionario (c) a cualquier persona, para inducirla a influir ilícitamente en un acto o decisión oficial; (d) como recompensa por un acto o decisión oficial. Entre los actos también se incluye la omisión de actuar o de retrasar la actuación que el Funcionario debiera practicar. Para contravenir la presente Política no es necesario que el intercambio ocurra efectivamente: una oferta o una promesa resultan suficientes.

- Solicitar, recibir o aceptar Algo de Valor que pueda inducir a desempeñar las obligaciones laborales desleal o indebidamente, u ofrecer, dar o autorizar la entrega de Algo de Valor con el fin de influir en otra persona para que desempeñe sus obligaciones laborales desleal o indebidamente.
- Firmar contratos falsos en incumplimiento de esta Política.
- No mantener libros y registros exactos, ocultar o malversar fondos u ocultar o intentar ocultar las fuentes de dichos fondos.

AUTEMA está obligada a tener implantadas: i) controles y procedimientos internos adecuados que ayuden a prevenir el cohecho o cualquier otra forma de corrupción y a detectar las transacciones ilegales y (ii) unas prácticas de contabilidad que contribuyan a garantizar la exactitud de sus libros y registros. El mantenimiento de activos y pasivos ocultos o mal contabilizados está prohibido. Todos los pagos, gastos y transacciones deberán contabilizarse adecuadamente de acuerdo con la normativa contable aplicable, sin ningún desembolso oculto que encubra la verdadera naturaleza de cualquier acuerdo, y habrán de contar con las oportunas autorizaciones, según se establece en los procedimientos de pago, gastos y transacciones.

7. Conductas permitidas

En términos generales, AUTEMA entiende que los regalos habituales en las relaciones de negocio o cualquier otra forma legítima de gastos o atención son una parte importante en las relaciones con nuestros clientes y proveedores. No obstante, es importante determinar qué clase de regalos y atenciones podemos tener con nuestros clientes y proveedores, para evitar que estos puedan esconder posibles sobornos o casos de corrupción.

La presente Política no prohíbe aquellos gastos que puedan ser considerados normales o apropiados dentro de una relación de negocios profesional y de buena fe, siempre que cumplan con los siguientes criterios:

Son conforme con las Leyes Anticorrupción;

- a) Se realizan (i) en nombre de AUTEMA, y (ii) con carácter público y no secreto;
- b) No incluyen efectivo o equivalentes;
- c) No incluyen la financiación de costes de actividades de ocio, gastos de viaje y similares de acompañantes o de invitados a reuniones de empresa;
- d) No incluyen regalos que no sean de buen gusto o que conlleven la asistencia a lugares inapropiados para el desarrollo de relaciones profesionales;

- e) Se realizan en un momento apropiado; es decir, en momentos en los que no se estén tomando decisiones relevantes respecto de aspectos que puedan tener un impacto en la relación que AUTEMA mantiene con el Agente o tercero;
- f) No tienen como finalidad influir sobre la persona a la que va destinado.

Quien entregue o facilite el regalo o atención deberá cuestionarse si con ello se puede comprometer la independencia, integridad y/o honestidad del receptor a la hora de adoptar una decisión empresarial o de negocio y, en todos los casos, cumplir con el Procedimiento de Gastos de Representación vigente.

En caso de duda se deberá consultar con el superior jerárquico y con la Dirección de Cumplimiento.

8. Recepción de regalos o Algo de Valor por parte de empleados de AUTEMA

En el caso de que algún empleado reciba un regalo o Algo de Valor por parte de un cliente o proveedor, o en general de cualquier tercero con el que AUTEMA mantenga algún tipo de relación comercial, empresarial o de negocio o con el que pueda llegar a mantenerla, se deberán atener a lo establecido en el Procedimiento de Gastos de Representación vigente. En todo caso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

De conformidad con esta Política está estrictamente prohibido:

- Aceptar un regalo o Algo de Valor cuando se conozca o sospeche que éste tiene por objeto influir en una decisión que el empleado deba adoptar o recompensar al empleado por una decisión previamente adoptada.
- Solicitar cualquier tipo de regalo o Algo de Valor de un tercero.
- Aceptar regalos o Algo de Valor durante periodos en los que se tengan que adoptar decisiones relevantes respecto de quien ofrece el regalo o Algo de Valor.
- La aceptación de efectivo o equivalente está prohibida en todos los casos.

Los administradores, directivos y empleados de AUTEMA podrán aceptar regalos o Algo de Valor de terceros cuando concurren las siguientes circunstancias:

- El regalo debe cumplir las siguientes cualidades: es razonable en cuanto a importe, frecuencia, se produce en un momento adecuado, la razón por la que se ofrece es apropiada y no se conoce o sospecha que el tercero espera obtener una ventaja a cambio en la relación comercial o profesional.
- La aceptación del regalo o Algo de Valor debe estar permitida de acuerdo con la normativa local vigente en cada momento.
- En ningún caso podrá ser efectivo o equivalentes.

En todo caso, quien reciba el regalo o Algo de Valor deberá cuestionarse si con ello se puede comprometer su independencia, integridad y/o honestidad a la hora de adoptar una decisión empresarial o de negocio, teniendo especial atención durante los procesos de negociación y tras la firma del contrato. En caso de duda se deberá consultar con el superior jerárquico y con la Dirección de Cumplimiento.

9. Difusión y formación

Es fundamental que los administradores, directivos y empleados de AUTEMA conozcan y respeten la presente Política, ya que es de obligado e inexcusable cumplimiento para todos ellos.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta Política, AUTEMA (i) la difundirá con la mayor amplitud posible entre el conjunto de sus administradores, directivos y empleados y, (ii) deberá incluir esta Política entre las materias de formación obligatoria para todos sus administradores, directivos y empleados.

10. Medidas disciplinarias.

El incumplimiento de la presente Política o de las Leyes Anticorrupción que resulten de aplicación puede acarrear la responsabilidad penal de AUTEMA así como responsabilidades personales muy severas - por los delitos cometidos en nombre o por cuenta de la misma, y en beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales y por administradores de hecho o de derecho así como cualquier otra persona sometida a la autoridad de los administradores, directivos y empleados de AUTEMA, incluyendo penas de prisión así como elevadas multas, honorarios legales y daños y perjuicios a las marcas y la reputación de AUTEMA. Todo administrador, directivo o empleado que vulnere esta Política estará sujeto a acciones disciplinarias.

Los incumplimientos de esta Política se sancionarán con arreglo a los procedimientos internos, convenios colectivos y normativa legal aplicable. Asimismo, se tendrán en cuenta las leyes aplicables en la jurisdicción en la que AUTEMA desarrolla su actividad.

Tratándose de administradores se estará a lo dispuesto en la normativa mercantil.

11. Vigencia

La Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Consejo de Administración de AUTEMA y será de aplicación a partir del día de su publicación.