

| | | | |
|-----------|---|---------|-------------------|
| Título | POLÍTICA DE LOBBY Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS | Código | POL-AUT-08 |
| Categoría | 0. POLITICAS | | |
| Estado | Aprobado | Versión | 1.0 |

I. INTRODUCCIÓN

El Código Ético Empresarial refleja los valores de AUTEMA y su compromiso con los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto a la ley y a los derechos humanos. AUTEMA exige que sus negocios se lleven a cabo de acuerdo con dichos principios y con el máximo respeto a las leyes aplicables.

La Política Anticorrupción de AUTEMA debe regir el comportamiento de todos los empleados, directivos y administradores de AUTEMA y sus colaboradores en el desarrollo del negocio, teniendo en cuenta que AUTEMA ha implantado una política de "tolerancia cero" con cualquier práctica que pueda ser considerada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo. La Política Anticorrupción rige las interacciones entre AUTEMA y cualquier persona, no solo con los Funcionarios Públicos.

AUTEMA se compromete de forma responsable con las comunidades en las que viven y trabajan sus empleados y directivos. En ocasiones, AUTEMA puede participar en el proceso político mediante actividades de lobby, labores de promoción o contribuciones políticas, siempre teniendo en cuenta los estándares establecidos en su Código de Ética Empresarial, la Política Anticorrupción, y en cumplimiento de las leyes aplicables que rigen dicha actividad.

II. OBJETO

El objetivo de esta política de Lobby y Contribuciones Políticas (en adelante, la "Política") es establecer los criterios para llevar a cabo un compromiso político constructivo de los empleados y directivos de AUTEMA y proporcionar un marco que asegure que AUTEMA, sus empleados, directivos y administradores y Lobistas, cumplan con la legislación que regula la actividad de Lobby y las contribuciones políticas.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica a AUTEMA y a todos sus empleados, directivos y administradores en todo el mundo.

IV. RESPONSABILIDAD

El Consejero de Administración de AUTEMA es responsable de la contratación, coordinación, seguimiento y gestión de Lobistas, así como de la autorización y aprobación de las contribuciones políticas realizadas por AUTEMA o en su nombre.

V. RESUMEN CONCEPTO LOBBY Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

V 1.1. Lobby

- Lobby por parte de los empleados y directivos de AUTEMA:
 - o Se puede considerar que cualquier empleado o directivo de AUTEMA ha participado en actividades de lobby siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en las diferentes jurisdicciones. Así, los empleados, directivos y administradores de AUTEMA deberán tener en cuenta los criterios establecidos en la Política en sus relaciones con Funcionarios Públicos. Cualquier duda sobre si determinados contactos con Funcionarios Públicos constituyen Lobby, deberá consultarse con el Departamento de Asesoría Jurídica.
- Lobistas Externos:
 - o Todo empleado o directivo de AUTEMA que desee contratar a un Lobista Externo deberá seguir el procedimiento aquí establecido para su contratación y seguimiento.

V 1.2. Contribuciones Políticas

AUTEMA no utiliza fondos corporativos para realizar contribuciones a partidos políticos, candidatos o similares, incluso cuando la ley lo permite

V. DEFINICIONES

AUTEMA: a estos efectos, se considera que existe "control" cuando se tiene la mayoría de los derechos de voto en el órgano de administración.

Funcionario Público: 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 federales, 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.

Lobby: A efectos de esta Política, el "Lobby" se define como: Cualquier (i) contacto o comunicación (escrita o verbal) por o en nombre de AUTEMA con cualquier Gobierno o Funcionario Público, o Persona Vinculada con este, con el fin de apoyar o abogar por iniciativas o programas legislativos, normativos o políticos o de cualquier otro país, y se espera que la persona o la empresa que emprenda esas actividades cumpla sus obligaciones (por ejemplo, el registro, la presentación de informes, etc.) de acuerdo con la legislación aplicable. **El factor determinante es la naturaleza de los contactos, las comunicaciones y las actividades que se lleven a cabo, no la condición o la afiliación de la persona o la empresa. Los individuos distintos de Lobistas podrían llevar a cabo actividades de Lobby si emprenden una o más de las actividades mencionadas anteriormente.**

Lobista: Cualquier persona o empresa que se dedique al Lobby, incluyendo, potencialmente, un empleado, directivo o administrador de AUTEMA o un Lobista Externo.

Lobista Externo: Toda persona o empresa que no esté empleada por AUTEMA y que realice actividades de Lobby en nombre de AUTEMA. No incluye a las asociaciones sectoriales cuando realicen actividades de lobby en nombre de la asociación sectorial o de sus miembros en general. La participación de AUTEMA y la de los empleados o directivos en una asociación sectorial no se considerará como contratación de un Lobista Externo.

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.

Proponente: El empleado o directivo de AUTEMA que propone la relación de AUTEMA con un Lobista Externo.

VII. LOBBY, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El negocio de AUTEMA depende en gran medida de las relaciones con las Administraciones Españolas. En consecuencia, AUTEMA se compromete a mantener una comunicación abierta y honesta con éstas. Los empleados que interactúen con las Administraciones en nombre de AUTEMA deberán asegurarse de que todas las comunicaciones, tanto directas como a través de intermediarios, sean precisas y cumplan con todas las leyes y los reglamentos aplicables, incluyendo las relativas a grupos de presión y anticorrupción.

1. Lobby y cumplimiento de la ley

El "Lobby", que se define con más detalle en la sección de Definiciones de la presente Política, puede definirse en general como el contacto con un Funcionario Público con la intención de influir en el resultado de acciones o medidas ejecutivas, legislativas o administrativas.

Desde una perspectiva reglamentaria y normativa, el "Lobby" se define de diversas maneras en los distintos países del mundo y, según la jurisdicción, puede abarcar Lobistas no profesionales que se dedican a la actividad comercial.

Todo empleado o directivo de AUTEMA que mantenga contactos regulares con Funcionarios Públicos deberá consultar con el Departamento de Asesoría Jurídica para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables.

2. Procedimiento para contratar a Lobistas Externos

Paso 1: Selección

Todo Proponente que desee contratar a un Lobista Externo deberá justificar cuándo y por qué es necesario o más ventajoso utilizar a un Lobista Externo en lugar de o, además, de los empleados o ejecutivos de AUTEMA. Se recopilará la información necesaria sobre el posible Lobista Externo (en adelante "Candidato"), incluida sus credenciales, cualificación, y experiencia profesional, etc. Todos los Candidatos deben completar el Cuestionario para Lobistas (en adelante "el Cuestionario") que se adjunta como **Anexo 1a**

Paso 2: Análisis legal

Una vez recibido el Cuestionario cumplimentado, el Proponente se pondrá en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica para asegurar que la contratación propuesta cumple con la ley aplicable. El Proponente también comprobará que se cumplen los requisitos de registro de Lobistas.

Paso 3: Procedimiento de Diligencia Debida de Integridad ética de Terceros

Una vez que se tome la decisión de contratar a un Candidato, deberá llevarse a cabo conforme a la legislación aplicable y a los requisitos de inscripción de Lobistas, según se ha descrito anteriormente. Asimismo, el Proponente seguirá lo establecido en la Política de Diligencia Debida de Integridad Ética de Terceros (en adelante la "**Política de Diligencia Debida**"), incluidas las medidas pertinentes para la subsanación o mitigación de cualquier señal de alarma.

El Proponente deberá seguir los procedimientos establecidos por la respectiva unidad de negocio para el archivo de la información analizada de conformidad con la Política de Diligencia Debida y las autorizaciones tramitadas.

Paso 4: Términos y condiciones contractuales

Una vez concluido el proceso diligencia debida, el Proponente negociará diligentemente con el Candidato un contrato en términos aceptables para ambas partes, haciendo todo lo posible por incluir los términos y condiciones reflejados en el **Anexo 1b** del presente documento.

Se informará al Candidato de que: (i) no se devengará ningún pago o se realizará pago alguno por adelantado a la firma del contrato; (ii) el Candidato deberá cumplir estrictamente al contrato firmado, el Código de Ética Empresarial y a la Política Anticorrupción de AUTEMA.

La retribución deberá ser en forma de un precio fijo o de una tarifa fija, por hora o por día, por los servicios prestados. En determinadas circunstancias, se podría acordar una iguala mensual razonable. Se prohíben otras formas de retribución, como pueden ser los anticipos, las compensaciones por contingencias o basadas en comisiones por consecución de objetivos, a menos que un miembro del Comité de Dirección de AUTEMA lo apruebe. El reembolso de los gastos incurridos en el desarrollo de la actividad de Lobby deberá limitarse a los gastos incurridos en el curso normal de la actividad y que estén directamente relacionados con la representación de AUTEMA y cumplan con la Política de Gastos de Representación de AUTEMA.

Paso 5: Seguimiento

El Proponente realizará un seguimiento de los Lobistas Externos con el fin de garantizar el cumplimiento de esta Política. El Proponente será el responsable de garantizar que se lleva a cabo el seguimiento oportuno de conformidad con el riesgo inherente que presente el Lobista Externo. **En el anexo 1c** se establecen los requisitos mínimos de seguimiento para los Lobistas Externos.

Paso 6: Renovación del Contrato de Lobby

Los contratos con Lobistas Externos se renovarán por un periodo máximo de dos años. Se puede hacer una prórroga única de hasta tres meses cuando la aprobación de la renovación esté en trámite y el análisis del Lobista conforme a la Política de Diligencia Debida no haya revelado ningún resultado adverso.

La naturaleza y el nivel de la diligencia debida requerida y las aprobaciones para la renovación se harán de acuerdo con el nivel de riesgo del Lobista Externo tras el proceso de diligencia debida correspondiente, así mismo se tendrá en cuenta cualquier cambio en la identidad del Lobista Externo, el alcance del trabajo propuesto o las condiciones contractuales del Lobista.

Paso 7: Terminación

Si, en cualquier momento durante el proceso de tramitación o durante la duración del contrato, el Proponente u otro empleado o directivo de AUTEMA cree razonablemente que un Candidato o Lobista Externo no ha cooperado o no cooperará en el proceso de diligencia debida o en el seguimiento, o no cumplirá o no ha cumplido el Contrato, el Código de Ética Empresarial de AUTEMA, la Política Anticorrupción o la legislación aplicable, lo deberá notificar por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica correspondiente y a la Dirección de Cumplimiento.

3. Regalos, viajes y otras atenciones a favor de Funcionarios Públicos

Las leyes, normas y reglamentos a nivel mundial imponen restricciones importantes a la entrega y recepción por parte de los Funcionarios Públicos y sus familiares de regalos (incluidas gratificaciones, favores o descuentos), viajes, comidas y otras formas de atención.

Cualquier empleado, directivo o administrador de AUTEMA que desee dar o recibir regalos, viajes, comidas, otras atenciones o cualquier cosa de valor para o de un Funcionario Público deberá cumplir con la legislación aplicable y las siguientes políticas de AUTEMA:

- Código de Ética Empresarial
- Política Anticorrupción
- Política de Regalos y Gastos de Representación
- Cualquier Código de Ética o Política que haya sido adoptado por la unidad de negocio de AUTEMA.

Teniendo en cuenta las políticas y procedimientos mencionados anteriormente, se deberá tener en cuenta la interpretación más estricta en cada circunstancia particular.

Los empleados, directivos y administradores de AUTEMA deberán seguir el Procedimiento para la aprobación y seguimiento de proyectos de patrocinio, mecenazgo o donación de AUTEMA si un Funcionario Público les solicitara que realicen o autoricen una donación benéfica en nombre de AUTEMA.

VIII. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

AUTEMA no realiza contribuciones a partidos políticos, candidatos o similares mediante el uso de fondos corporativos.

ANNEXO 1**Cuestionario para Lobistas Externos**

1. Nombre completo o nombre de la empresa:
2. Datos de contacto:
3. Naturaleza de los servicios que se prestan:
4. Años de experiencia:
5. Ubicación de la oficina principal:
6. Número de empleados:
7. Porcentaje de empleados con responsabilidades directivas que han trabajado anteriormente para el gobierno o que han sido Funcionarios Públicos:
8. Por favor, proporcione una lista de administradores y directivos (adjunte una hoja adicional si es necesario).
9. Enumere las personas o empresas que poseen más de 10% del capital social de la empresa a través de la cual opera la parte que suscribe el contrato (adjunte una hoja adicional si es necesario).
10. Proporcione una descripción general de sus principales clientes e información sobre cuántos de ellos tienen una relación con el gobierno o las autoridades públicas.
11. Por favor, díganos si la Empresa, sus filiales o cualquiera de sus empleados, administradores o directivos, o las empresas en las que usted tiene una participación, figuran en la lista de personas denegadas del Departamento de Comercio de EE. UU o en la lista de Nacionales Especialmente Designados de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de EE. UU. o de cualquier otra lista de sanciones pertinente, distinta de las listas de control mencionadas:
12. Por favor, describa si la Empresa, sus afiliados o cualquiera de sus empleados, administradores o directivos han sido condenados o están siendo investigados por violación de las leyes anticorrupción.

AUTEMA, como Responsable del tratamiento, tratará sus datos con la finalidad de gestionar la relación jurídica entre el Responsable y usted y, en especial, para analizar sus credenciales, cualificación, experiencia profesional, entre otros aspectos, en el proceso de selección como lobista externo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos. Podrá ampliar la información de este tratamiento en nuestra política de privacidad en <https://www.autema.com/es/politica-de-privacidad>.

Al firmar abajo, certifico que toda la información es verdadera y correcta a mi leal saber y entender:

Firma

Fecha

ANNEX 1b Términos y Condiciones Contractuales

| Sección de Contratos | Datos |
|-----------------------------------|--|
| Descripción del servicio | Debe ser suficientemente detallado para ser medible o auditable |
| Auditoría | El Lobista se compromete a facilitar, con un preaviso razonable de AUTEMA, el acceso a sus libros y registros para que AUTEMA pueda evaluar y verificar las prácticas contables del grupo en relación con las transacciones relacionadas con AUTEMA. |
| Conservación de documentos | Los Lobistas conservarán y preservarán los libros y registros durante un periodo de tres (3) años siguientes al último pago en virtud del contrato o un período más largo si así fuera exigido por ley. Además, si el contrato de Lobby se termina total o parcialmente por cualquier razón, el Lobista conservará y preservará todos los libros y registros relacionados con el trabajo realizado durante tres (3) años desde de la finalización de cualquier acuerdo, y los registros relacionados con las reclamaciones, disputas o litigios o la solución de las reclamaciones derivadas de o relacionadas con el contrato de Lobby estarán disponibles hasta que dichas apelaciones, litigios o reclamaciones se resuelvan finalmente. |
| Colaboración General | El Lobista está de acuerdo en proveer y ejecutar: a) Certificaciones anuales de cumplimiento del contrato; y b) Otros documentos e instrumentos que puedan ser requeridos por la ley o para el cumplimiento del contrato en cuestión. |
| Declaraciones y Garantías | <p>El Lobista reconoce, declara y garantiza expresamente que, a partir de la fecha del contrato y de forma continuada, salvo que se indique lo contrario en el presente documento o se notifique rápidamente a AUTEMA por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información proporcionada en el cuestionario es exacta en todos los aspectos • Los propietarios de los registros del Lobista no tienen intereses fideicomiso o persona interpuesta • Ni el Lobista ni ninguno de sus directivos o empleados es un Funcionario Público o agente de ningún Funcionario Público • Ningún empleado de AUTEMA o Funcionario Público tiene participación económica o financiera o interés de otro tipo en el Lobista o se beneficia personalmente de la representación del Lobista de AUTEMA. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• El contrato y el trabajo realizado no violará ni contravendrá la legislación aplicable, incluidas las restricciones a los |
|--|---|

| | |
|---------------------|--|
| | <p>empleados del Lobista derivadas de su anterior empleo en cualquier Gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Lobista posee todos los permisos, licencias y autorizaciones y ha realizado todos los registros e informes necesarios para llevar a cabo su actividad y representar a AUTEMA • El Lobista ha leído y se adhiere al Código de Ética Empresarial de AUTEMA y a la Política Anticorrupción • La retribución a pagar al Lobista en virtud del contrato de Lobby es únicamente por los servicios prestados por el Lobista a AUTEMA y será utilizada por el Lobista únicamente para fines comerciales legítimos y legales • El Lobista no ha ofrecido o prometido, realizado o proporcionado, o intentado realizar o proporcionar ningún pago que se pueda considerar corrupción o cohecho a ningún empleado de AUTEMA o Funcionario Público. • AUTEMA puede asumir las declaraciones y garantías anteriores para presentar los informes necesarios de conformidad con la legislación aplicable. • Los Lobistas se comprometen a notificar con prontitud y por escrito a AUTEMA si el Cuestionario para Lobistas, cualquier certificación proporcionada a AUTEMA o cualquiera de las declaraciones y garantías anteriores dejan de ser válidas o exactas en cualquier forma. |
| <p>Plazo</p> | <p>El plazo máximo será de 2 años con vencimiento automático salvo que se prorrogue voluntariamente por escrito.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Terminación del Contrato</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Resolución del Contrato con un preaviso razonable que no excederá de 30 días (u otro período mínimo de aviso requerido por la ley aplicable) • Resolución unilateral por parte de AUTEMA si: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Lobista o cualquiera de sus administradores o empleados es acusado de cometer un delito o es inhabilitado o suspendido por un Gobierno o Funcionario Público. ○ El Lobista ha incumplido el contrato, incluyendo, sin limitación, la falta o la negativa del Lobista a cooperar con cualquier auditoría o investigación de AUTEMA ○ AUTEMA tiene razones para creer que la declaración o las garantías del Lobista, el Cuestionario para Lobistas o |
| | <p>cualquier certificado ya no es válido o exactos y no ha sido subsanado por escrito, por parte del Lobista</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ AUTEMA, a su entera discreción, determina que la conducta del Lobista, o el contrato viola o contraviene las leyes aplicables ○ El Lobista se vuelve insolvente, se declara en Concurso de Acreedores La propiedad del Lobista cambia de titularidad de tal forma que AUTEMA determine razonablemente que tiene (a) un efecto adverso en el contrato o (b) crea un conflicto de intereses para el Lobista o para cualquier empleado de AUTEMA. <ul style="list-style-type: none"> • AUTEMA podrá suspender y poner fin al pago de la retribución debida y pendiente en caso de resolución debido al incumplimiento por parte del Lobista de los pactos, declaraciones o garantías y el derecho a recuperar los importes ya abonados si los pactos, declaraciones o garantías incumplidos se refieren a dicha retribución • AUTEMA podrá deducir de cualquier importe debido y adeudado en virtud del contrato los gastos y daños y perjuicios en que haya incurrido AUTEMA en relación con cualquier investigación de la presunta violación por parte del Lobista del contrato o de la legislación aplicable. |

| | |
|---------------------|--|
| No Agencia | El Lobista es un asesor independiente. El contrato no crea una relación de agencia. |
| No Cesión | El Lobista no podrá ceder el contrato ni utilizar a ninguna persona o a otra entidad para representar a AUTEMA sin el consentimiento previo por escrito de AUTEMA, que AUTEMA podrá denegar a su entera discreción. |
| Marca registrada | El logotipo de AUTEMA no puede ser utilizado sin la aprobación previa por escrito del Proponente. |
| Protección de datos | AUTEMA como Responsable del tratamiento, tratará sus datos con la finalidad de gestionar la relación jurídica entre el Responsable y usted y, en especial, para analizar sus credenciales, cualificación, experiencia profesional, entre otros aspectos, en el proceso de selección como lobista externo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos. Podrá ampliar la información de este tratamiento en nuestra política de privacidad en https://www.autema.com/es/politica-de-privacidad . |

ANEXO 1c**Requisitos de Seguimiento**

| Tarea | Explicación | Objetivo |
|--|---|--|
| Búsqueda en Internet según lo establecido en la Política de Diligencia Debida | La Política de Diligencia Debida regula el seguimiento de los Terceros. | Confirmar que no hay información materialmente adversa sobre el Candidato o sus administradores |
| Certificación Anual del Proponente (véase el formulario a continuación) | El Proponente debe certificar que el Lobista ha completado la Certificación Anual de Lobista | Confirmar que el Proponente ha recibido la Certificación de Lobista |
| Certificación Anual de Lobista (véase el formulario a continuación) | Certificación cumplimentada por los Lobistas en cuanto a la exactitud del Cuestionario Lobistas y las declaraciones y garantías en el contrato y en cuanto al cumplimiento continuo del Código de Ética Empresarial de AUTEMA y la Política Anticorrupción. | Confirmar que el Lobista realiza la certificación y que no existen cambios adversos importantes |
| Facturas mensuales de los Lobistas | El Proponente certificará que todas las facturas pagadas o recibidas cumplen con el contrato de Lobby y proporcionan un desglose detallado de las actividades prestadas. | Confirmar, como condición previa al pago, que cada factura incluye un resumen detallado de las actividades realizadas en el tiempo facturado |

Formulario de Certificación Anual de Proponente

Yo, _____, certifico por la presente que, a partir de la fecha indicada más abajo, como Proponente con capacidad suficiente en virtud del contrato de Lobby _____, de fecha _____, he recibido la Certificación Anual de Lobista de _____.

Por: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Certificación anual de Lobistas

Yo,, de conformidad con el contrato [NOMBRE DEL CONTRATO] de fecha [FECHA] ("Contrato"), en nombre y presentación del Lobista, certifico que:

- (1) La información contenida en el Cuestionario de Lobista de fecha [FECHA] sigue siendo exacta y verdadera, excepto por la siguiente información (si no hay ninguna, escriba "N/A" a continuación):

- (2) Las Declaraciones y Garantías de la [Sección XX] del Contrato siguen siendo exactas y verdaderas, excepto por la siguiente información (si no hay ninguna, escriba "N/A" más abajo):

- (3) El Lobista ha cumplido, y sigue cumpliendo, con el (Código de Ética Empresarial y Política Anticorrupción de AUTEMA).

Por: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____