



POLÍTICA CORPORATIVA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

MUGE-DG-PLT-1083 - Rev. 1.0 Libre Difusión

Elaborado por:
Dirección de Calidad

Revisado por:
Dirección de Calidad

Aprobado por:
Dirección General

Fecha: 01/07/2022

Fecha: 01/07/2022

Fecha: 01/07/2022

NOTA: Los documentos impresos sin autorización serán considerados COPIAS NO CONTROLADAS. Las revisiones anteriores de este documento están obsoletas



**POLÍTICA CORPORATIVA DE
ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO**

MUGE-DG-PLT-1083-REV 1.0.

Fecha: 01/07/2022

HISTÓRICO DE REVISIONES

DESCRIPCIÓN	FECHA	REVISIÓN
Elaboración inicial del documento	31/05/2022	1.0
Estandarización de formatos de todas las políticas corporativas de la Organización.	01/07/2022	1.0



**POLÍTICA CORPORATIVA DE
ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO**

MUGE-DG-PLT-1083-REV 1.0.

Fecha: 01/07/2022

ÍNDICE

1.	POLÍTICA CORPORATIVA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.....	4
1.1.	Objetivos de la Política Corporativa de Anticorrupción y Antisoborno	4
1.2.	Premisas de la Política Corporativa de Anticorrupción y Antisoborno.....	4
1.3.	Alcance.....	6
2.	DOCUMENTACIÓN.....	8
2.1.	Normativa	8
2.2.	Documentación Aplicable/Referencia	8
2.3.	Definiciones y Acrónimos.....	8

1. Política Corporativa de Anticorrupción y Antisoborno

1.1. Objetivos de la Política Corporativa de Anticorrupción y Antisoborno

La Organización espera de esta política que se cumplan los siguientes objetivos:

1. Mantener una posición de tolerancia cero frente a la corrupción en todas sus formas.
2. Obtener la máxima confianza por parte de clientes, proveedores, socios comerciales, inversores, organismos reguladores y demás partes interesadas.
3. Asegurar que los principios y compromisos de esta política son aceptados solidariamente por cualquier entidad externa (persona física o jurídica), que colabore con la Organización de cualquiera de las maneras.

1.2. Premisas de la Política Corporativa de Anticorrupción y Antisoborno

Para el cumplimiento de los objetivos de esta política, la Organización establece las siguientes premisas y compromisos:

1. **Conflicto de intereses.** Las personas de la Organización deberán evitar las situaciones de conflicto de interés, entendidas como aquellas en las que entren en conflicto sus intereses privados y particulares, o de terceros con los que tengan un vínculo personal, y sus deberes y obligaciones profesionales (los intereses de la Organización). Las personas que estén afectadas por un conflicto de interés deberán comunicar la situación al Comité de Dirección de la Organización, quien evaluará la situación particular en cada caso. Del mismo modo, la Organización respetará la participación de sus empleados en actividades ajenas a la Organización, siempre que:
 - se desempeñen dentro del marco legal aplicable,
 - no entren en competencia o confrontación con sus deberes como empleados de la Organización y,
 - no se utilicen como medio para realizar prácticas corruptas.
2. **Pagos de facilitación.** Las personas de la Organización no podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta pagos en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a personas al servicio de entidades, públicas o privadas, partidos políticos o cargos públicos, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas para sí mismos o para la Organización.
3. **Pagos ilegales.** Se prohíbe expresamente a las personas de la Organización realizar pagos ilegales a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos a los que tiene derecho legítimo por procedimientos ordinarios, para agilizar el desempeño de una acción en su favor.

4. Cortesía empresarial. Los regalos, atenciones, invitaciones a actos, eventos, etc., tal y como se indica en la Política corporativa de Ética Empresarial (MUGE-DG-PLT-1080) no podrán ser aceptados si tenemos razones para pensar que pueden influir en nuestras decisiones empresariales o menoscabar nuestra objetividad. Este tipo de atenciones comerciales, ya sean dados a o recibidos de un tercero, deberán cumplir con las leyes aplicables, así como con las reglas del empleador del receptor, y cumplir con los siguientes principios:
 - deberán estar relacionados con un propósito comercial legítimo y verificable,
 - no deben hacerse para obtener un beneficio indebido ni para influir en una acción o conducta de manera indebida,
 - no crear una percepción de una obligación ni la apariencia de improcedencia,
 - no dar motivo razonable para ser considerados como un soborno por el receptor ni por otras personas,
 - no concederse con frecuencia al mismo receptor.
5. **Competencia leal.** En la Organización se fomenta el compromiso de competir en los mercados de forma íntegra, leal y honesta, impulsando la libre competencia que redunde en beneficios para los consumidores y usuarios, y por lo tanto en la sociedad.
6. **Contribuciones a ONG.** La Organización puede colaborar con entidades sin ánimo de lucro, pero nunca deberá utilizarse para camuflar actos de corrupción o soborno, ni que supongan un conflicto de intereses.
7. **Relaciones con terceros e intermediarios.** Las personas de la Organización se relacionarán con clientes, socios y/o proveedores desde una ética profesional máxima. La Organización exigirá en sus tratos contractuales principios éticos que incluyan normas anticorrupción como las que se detallan en la presente Política Corporativa.
8. **Tratamiento de la información confidencial.** La Organización trata la información de clientes, socios comerciales, accionistas, inversores y empleados con la máxima discreción y privacidad. Dicha información deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad y no será utilizada por las personas de la Organización en beneficio propio o de terceros.
9. **Registro de operaciones.** Todas las operaciones que realice la Organización figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas. La Organización tiene implantado y mantiene un adecuado sistema de control interno, mediante auditorías externas, sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su legalidad.
10. **Transparencia.** La Organización ofrecerá a clientes, proveedores, socios comerciales, inversores, organismos reguladores y demás partes interesadas información veraz y completa, que refleje adecuadamente la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de la Organización.

11. **Proveedores y colaboradores individuales externos.** La Organización cuenta con una serie de proveedores clave para su desarrollo empresarial. Nuestro Procedimiento de Homologación de Proveedores (MUGE-CAL-GA-PRC-0008) establece que, para la firma de cualquier tipo de contrato con un proveedor, considerado como relevante para nuestro trabajo, deberá requerirse la aceptación expresa de esta Política Anticorrupción.
12. **Colaboradores.** La Organización cuenta con una serie de colaboradores individuales clave para su desarrollo empresarial. Nuestro Procedimiento de Homologación de Proveedores (MUGE-CAL-GA-PRC-0008) establece que, para la firma de cualquier tipo de contrato con un colaborador, considerado como relevante para nuestro trabajo, deberá requerirse la aceptación expresa de esta Política Anticorrupción.
13. **Colaboraciones con otras empresas.** Para evitar riesgos asociados a lo contenido en esta política, la Organización, con carácter previo a la formalización de cualquier acuerdo de colaboración, participación, fusión, adquisición de empresas, proyectos de desarrollo empresarial, inversiones, actividades comerciales conjuntas o Joint Ventures, llevará a cabo la revisión exhaustiva o due diligence de los potenciales socios, colaboradores o agentes con los que se proponga negociar dicho tipo de operaciones, asegurándose de que cumplen con los términos incluidos en la presente Política.
14. **Incumplimientos.** El incumplimiento de esta Política por parte de las personas sujetas se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre las personas sujetas y las sociedades de la Organización, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

1.3. Alcance

La Organización desarrolla su actividad en base a los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto a la legalidad y a los derechos humanos.

Por ello, exigimos que nuestro negocio se desarrolle conforme a dichos principios y con el máximo respeto a las leyes, normas y regulaciones que resulten de aplicación.

Esta Política es de obligado cumplimiento **para todos los empleados y directivos de la Organización** (en adelante, "las personas de la Organización").

La Organización comunicará y difundirá esta Política entre todos ellos, y entre aquellos terceros y colaboradores para los que resulte relevante y/o de obligado cumplimiento, como es el caso de los proveedores de la Organización.



**POLÍTICA CORPORATIVA DE
ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO**

MUGE-DG-PLT-1083-REV 1.0.

Fecha: 01/07/2022

Ante cualquier duda, sugerencia o detección de irregularidades respecto al cumplimiento de esta Política, las personas de la Organización deberán ponerlo en conocimiento del Comité de Dirección, quien evaluará cada caso y establecerá, si es necesario, las sanciones correspondientes.

2. Documentación

2.1. Normativa

La Normativa aplicable a esta Política es la siguiente:

1. Legislación penal en España y de otros países que pudiera ser aplicable a la compañía.
2. Convención contra la Corrupción de Naciones Unidas.
3. Recomendaciones de la OCDE para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Operaciones Comerciales Internacionales y en las de la International Corporate Governance Work.
4. Cualquier ley, normativa o tratado internacional anticorrupción que pudiera surgir o sustituir a los anteriores y que le fuera de aplicación.

2.2. Documentación Aplicable/Referencia

Nº	Código	Título
a)	MUGE-DG-PLT-1080	Política de Ética Empresarial
b)	MUGE-DG-PLT-1081	Política de Responsabilidad Social

2.3. Definiciones y Acrónimos

Término	Definición
Corrupción	<p>Definición 1 (delito de) (Derecho Penal)</p> <p>Conducta penalmente incriminada por la cual se solicitan, se aceptan o se reciben ofertas, promesas, dádivas o presentes, a fin de realizar o abstenerse de un acto, o de obtener favores o ventajas particulares, contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria. La corrupción se llama así cuando el individuo se deja comprar por medio de ofertas o promesas, o dádivas; y es activa cuando el individuo remunera con ofertas, promesas o presentes.</p> <p>RAE:</p> <p>3.f. En las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización indebida o ilícita de las funciones de aquellas en provecho de sus gestores.</p>

Término	Definición
Ética empresarial / profesional	<p>Definición 1</p> <p>Conjunto de estándares sobre conducta aplicables al ámbito del gobierno, las empresas y la sociedad basados en valores centrales que orientan las decisiones, elecciones y acciones.</p> <p>RAE:</p> <p>1. Gral. Deontología, conjunto de reglas y principios a que debe ajustarse la conducta de una persona en el ejercicio de su profesión.</p>
Ilícito / ilegal	<p>Definición 1</p> <p>Lo prohibido por la ley a causa de oponerse a la justicia, a la equidad, a la razón o a las buenas costumbres. Ilegal. Inmoral. Contrario a pacto obligatorio.</p> <p>RAE</p> <p>1. adj. No permitido legal o moralmente.</p>
Soborno	<p>Definición 1:</p> <p>Ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, etc.).</p> <p>RAE: (acción de sobornar)</p> <p>Dar dinero o regalos a alguien para conseguir algo de forma ilícita.</p>