

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

## GRUPO AMPER

### **Política corporativa**

Aprobada por el Consejo de Administración de Amper S.A. en su reunión del 30 de enero de 2023

## **INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO**
- 2. ORIGEN ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS**
- 3. ALCANCE**
- 4. PRINCIPIOS BÁSICOS**
- 5. CONDUCTAS PROHIBIDAS**
- 6. CONDUCTAS PERMITIDAS**
  - **REGALOS Y ATENCIONES A TERCEROS**
  - **RELACION CON AGENTES, INTERMEDIARIOS, ASESORES O SOCIOS**
- 7. GESTIÓN OPERATIVA Y CONTROL**
- 8. FORMACIÓN**
- 9. MONITORIZACIÓN Y EVALUACIÓN**
- 10. SUPERVISIÓN**
- 11. REPORTE**
- 12. ANEXO I – MODELO DE CERTIFICACIÓN**

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

Nuestro Código Ético describe los estándares y comportamientos que el Grupo Amper mantiene y requiere de todos los profesionales que actúan en nombre de la compañía, ya sean empleados, subcontratistas o empresas vinculadas de algún modo. Una parte muy relevante de dicho Código, que se desarrolla en detalle en este documento, tiene que ver con la Política de la compañía para la prevención del soborno y la corrupción.

Al igual que el citado Código Ético, esta Política estará disponible entre la información a la que tiene acceso cualquier empleado del Grupo Amper en el “portal del empleado” y será distribuida a aquellos profesionales y empresas que actúen o puedan actuar en nombre del Grupo Amper.

**Funcionamos con un enfoque de tolerancia cero** para realizar o recibir sobornos, pagos o prácticas corruptas, de cualquier forma. Este tipo de conducta está prohibida, ya sea realizada por empleados o cualquier otra persona que actúe en nombre del Grupo Amper.

Esta Política establece qué es y qué no es aceptable en términos generales, pero en caso de duda sobre si alguna conducta puede constituir un soborno o resultar ilícita en modo alguno, se debe remitir la consulta al Comité de Ética de la compañía y/o responsable de Cumplimiento Normativo o en su caso al Director de Operaciones. Es esencial leer y cumplir con esta Política.

## 2. ORIGEN ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política de prevención de la corrupción y soborno proviene de la necesidad de definir las actuaciones no permitidas en el seno de la Compañía en relación con la implantación del sistema de gestión de cumplimiento normativo penal, pero pretende ir más allá de la mera prevención de ilícitos penales definiendo conductas aceptadas y no aceptadas (aun cuando estas pudieran no ser constitutivas de ilícito penal) así como los protocolos de actuación en relación

con terceros. Esta Política se relaciona y coordina con los siguientes documentos de cumplimiento:

- El Código Ético
- La Política de Prevención de Riesgos Penales

### 3. ALCANCE

La presente Política es de aplicación a todas las sociedades que integran el Grupo Amper. A estos efectos, se entenderá que integran el Grupo Amper todas aquellas sociedades en cuyo capital social Amper S.A. disponga, de forma directa o indirecta, de la mayoría de las acciones, participaciones o derechos de voto, o en cuyo órgano de gobierno o administración haya designado o tenga la facultad de designar a la mayoría de sus miembros, de tal manera que controle la sociedad de forma efectiva. En el caso de sociedades participadas en que Amper no tenga el control de la sociedad, se intentará en todo caso que se adopte una política equivalente.

Así, *la Política Anticorrupción* debe regir el comportamiento de todos los administradores, directivos y empleados del Grupo Amper, cualquiera de sus compañías participadas y sus colaboradores en el desarrollo del negocio, teniendo presente que el Grupo Amper 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 las compañías del Grupo Amper y cualquier persona; y no se limitará a las mantenidas con Funcionarios públicos.

### 4. PRINCIPIOS BÁSICOS

Esta Política establece lo que todos los empleados o colaboradores del Grupo deben hacer para ayudar a prevenir la corrupción y el soborno en todas sus formas. Un soborno puede incluir cualquier pago, beneficio o regalo ofrecido o dado con el propósito de influir en una decisión o resultado. El soborno no

siempre tiene que ser de gran valor. Podría ser un almuerzo o una invitación a un evento deportivo. El soborno está íntimamente relacionado con un conflicto de interés, aquella situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Estamos totalmente comprometidos a cumplir con nuestras obligaciones en virtud de la legislación aplicable, en concreto con las incluidas en [Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal](#), y a garantizar que no se realicen, ofrezcan, busquen u obtengan sobornos o pagos corruptos por parte de nadie que actúe en nuestro nombre, en cualquier parte del mundo.

## 5. CONDUCTAS PROHIBIDAS

El cumplimiento de esta Política prohíbe las siguientes conductas:

- Dar, ofrecer, prometer, contratar o autorizar la entrega de cualquier pago, beneficio o regalo, 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

## 6. CONDUCTAS PERMITIDAS

### Regalos y atenciones a terceros

En términos generales, el Grupo Amper 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:

- 1) Sean conforme con las Leyes Anticorrupción:
  - a) Se realizan (i) en nombre de Grupo Amper, y (ii) con carácter público y no secreto;
  - b) No incluyan efectivo o equivalentes;
  - c) No incluyan la financiación de costes de actividades de ocio, gastos de viaje y similares de acompañantes o de invitados a reuniones de empresa;
  - d) No incluyan 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 el Grupo Amper mantiene con el Agente o tercero;

f) No tengan como finalidad influir sobre la persona a la que va destinado.

2) 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:

a) sean de valor económico irrelevante o simbólico; en ningún caso puede superar la cantidad de cien (100) euros.

b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y

c) no estén prohibidas por la ley, el Sistema de gobernanza y sostenibilidad o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

En caso de duda se deberá consultar con el superior jerárquico, con la Dirección de Cumplimiento Normativo o con el Comité de Ética del Grupo Amper.

En el caso de que un empleado reciba un regalo se ha de devolver a la persona que lo entregue. En caso de que, por razones de cortesía, no sea esto posible, se pondrá a disposición de Grupo Amper para que éste pueda sortearlo entre los empleados o entregarlo a una organización sin ánimo de lucro.

### Relación con agentes, intermediarios, asesores o socios

Nuestra actividad internacional, así como la propia naturaleza de la oferta de integrador de sistemas del Grupo Amper, hacen necesario el trabajo en colaboración con agentes, intermediarios, asesores o socios tanto España como en otros países. En aquellas circunstancias en las que las relaciones con terceras partes sean necesarias para el ámbito profesional, el Personal del Grupo debe elegir sus agentes, consultores, socios, proveedores o representantes con la debida diligencia de acuerdo con los siguientes parámetros en relación con el conocimiento e identificación de terceros.

En las transacciones de negocio que se lleven a cabo por las sociedades del Grupo y que requieran la colaboración de agentes, intermediarios, asesores o socios, se contratará siempre que sea posible a entidades de reconocido prestigio y de primer nivel en sus respectivos mercados. Se consideran entidades de reconocido prestigio y primer nivel aquellas que hayan acreditado a lo largo de varios años una reputada actuación en su respectivo sector y que tengan una trayectoria de comportamiento ético reconocida.

Cuando el agente, intermediario, asesor o socio no pueda considerarse de reconocido prestigio y primer nivel en sus respectivos mercados, se seguirá el protocolo de actuación que se describe a continuación:

Se determinará quién es el tercero y en concreto, deberá determinarse quién administra y dirige de hecho al tercero con el que se va a contratar y quién es en su caso su beneficiario efectivo;

- Se determinará cuál es la actividad económica del tercero.
- Deberá acreditarse la reputación del tercero en su sector y mercado, y su experiencia en contratos de intermediación o asesoramiento semejantes.
- Se pedirá al tercero que acepte por escrito las normas y políticas anticorrupción del Grupo.
- El tercero deberá acreditar documentalmente la titularidad y domicilio de la cuenta o cuentas bancarias en las que se abonarán sus servicios si el Grupo decide contratarle. Se rechazarán las cuentas bancarias a nombre de personas distintas del tercero y se prestarán especial atención en el caso de que estén en países considerados de alto riesgo o paraíso fiscal.

Se realizará una diligencia reforzada cuando se aprecien riesgos adicionales tales como:

- Que la actuación profesional que vaya a realizar el tercero para Grupo Amper se desarrolle, total o parcialmente, en una jurisdicción de alto riesgo.
- Que el tercero sea reticente a firmar el compromiso anticorrupción o a

incluir en el contrato las cláusulas anticorrupción que de manera expresa precisen las prohibiciones en materia de prevención de la corrupción y que permitan la resolución del contrato cuando se constaten hechos que hagan pensar seriamente que el tercero está realizando (o pretende realizar) actos de corrupción. La resolución implicará la obligación del tercero de devolver las cantidades percibidas hasta ese momento.

La debida diligencia reforzada consistirá en la realización de averiguaciones en mayor profundidad sobre los antecedentes relativos a la integridad y la actividad desarrollada por la tercera parte y sus principales directivos.

En cualquier caso, los acuerdos económicos con estos agentes deberán siempre estar dentro de la proporcionalidad razonable para el valor aportado y por los usos y costumbres de los países.

## **7. GESTIÓN OPERATIVA Y CONTROL**

Todo el Personal del Grupo Amper debe observar el cumplimiento de las presentes normas de actuación, así como de los mecanismos de control que recaigan dentro de su área de competencia.

## **8. FORMACIÓN**

Es fundamental que los administradores, directivos y empleados del Grupo Amper 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, Grupo Amper (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.

## 9. MONITORIZACIÓN Y EVALUACIÓN

La monitorización y evaluación continua establecen la capacidad de adaptación y mejora de las normas de actuación. Así mismo, la Dirección de Cumplimiento Normativo se asegura de que los riesgos evaluados y los controles existentes son válidos y suficientes en el cumplimiento de las leyes correspondientes. Por ello, las normas de actuación son objeto de examen continuo para asegurar su efectividad y validez y permitir mejoras necesarias a realizar.

Los consejeros y miembros de la alta dirección de la compañía se comprometen a certificar anualmente su conocimiento y cumplimiento de esta Política (ver Anexo 1).

## 10. SUPERVISIÓN

La Dirección de Auditoría Interna, llevará a cabo auditorías periódicas diseñadas para prevenir y/o detectar violaciones de la Política Anticorrupción, de estas normas de actuación, y de otras normas y procedimientos del Grupo aplicables. Las auditorías incluirán una revisión de los libros y registros que se mantienen en los aspectos incluidos en esta Política.

## 11. REPORTE

Anualmente, la Dirección de Cumplimiento Normativo del Grupo elevará a la Comisión de Auditoría y Control la evaluación de las normas de actuación junto con las recomendaciones para su revisión en su caso.

## 12. ANEXO I – MODELO DE CERTIFICACIÓN

Por la presente reconozco que he recibido, leído y entendido el Código Ético del Grupo Amper (el “Código”) y la Política Anticorrupción del Grupo Amper (la “Política”). Entiendo que estoy obligado a cumplir con las políticas, prácticas y normas establecidas en el Código y en la Política, y me comprometo a comportarme de acuerdo a ellas. Confirmando que en los últimos doce meses no he incumplido ni tengo conocimiento del incumplimiento de lo establecido en el Código y en la Política dentro de mi ámbito de responsabilidad.

Firma:

Fecha:

Nombre y Cargo:

Detalles de contacto (teléfono, email):

