

**POLÍTICA DE SUBVENCIONES, FINANCIACIÓN Y/O AYUDAS
PÚBLICAS
GRUPO AMPER**

Política Corporativa

Aprobada por el Consejo de Administración en su reunión del día 30 de enero
de 2023

INDICE

- I. OBJETO**
- II. ALCANCE**
- III. CASOS EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN**
- IV. PROHIBICIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**
- V. CONTROL INTERNO**
- VI. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

I. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer los principios generales que deben regir la solicitud, seguimiento y gestión de subvenciones, financiación pública y/o ayuda pública, asegurando el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario: realizar la actividad subvencionada y justificar su realización.

A la concesión de subvenciones, financiación y/o ayuda pública van aparejadas una serie de obligaciones a cumplir por el beneficiario. Tanto la sociedad en cuestión como el Grupo en su conjunto deben responder a las exigencias de los órganos públicos de control de los que se reciba la subvención, financiación y/o ayuda pública.

La subvención, financiación y/o ayuda pública es una entrega pecuniaria **condicionada**. Está sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, ejecución de un proyecto, realización de una actividad, adopción de un comportamiento singular o la concurrencia de una situación que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Tanto el órgano concedente como los órganos de control financiero públicos tienen capacidades para fiscalizar la actividad de la empresa receptora con el objetivo de asegurar este cumplimiento. Por ello, los miembros del Grupo Amper deben estar preparados para responder a las exigencias y solicitudes de éstos.

II. ALCANCE

Será de aplicación a todas las subvenciones, financiación y/o ayudas públicas solicitadas y/o recibidas por el Grupo Amper.

III. CASOS EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR UNA SUBVENCIÓN

La solicitud de subvenciones, financiación y/o ayudas públicas tiene como objetivo la generación de nuevas capacidades en la compañía o la mejora de las existentes, y debe ser vista como un medio y en ningún caso como una herramienta para mejorar la rentabilidad a corto plazo de la compañía.

Su solicitud estará sujeta a la aprobación de un comité de inversiones, presidido por el Consejero Delegado (de aquí en adelante "CEO" ("*Chief Executive Officer*")), que para ello requerirá un informe incluyendo la opinión del

Departamento Legal y de la Dirección Financiera.

La Dirección Financiera de Amper mantendrá un registro de todas las subvenciones, financiación y/o ayudas públicas concedidas, al que tendrá acceso la dirección Legal y la de Cumplimiento Normativo y en el que se archivará la justificación necesaria para atender a los requerimientos que en su caso se pudieran recibir de las administraciones otorgantes de estas o cualquier otra administración en el ejercicio de sus competencias, todo ello en cumplimiento de la legislación aplicable.

A los efectos de la justificación que debe constar en el registro, deberá atenderse a aquella documentación que de conformidad con la convocatoria se haya de aportar a los efectos de acreditar la realización del proyecto en cumplimiento del fin por el que se haya recibido la subvención, financiación y/o ayuda pública, por parte de la unidad o dirección responsable del proyecto.

La reclamación del libramiento de la subvención, financiación y/o ayuda pública una vez concedida será responsabilidad de la Dirección Financiera y deberá ser autorizada por el CEO. En caso de que se soliciten garantías asociadas a las subvenciones, financiación y/o ayudas públicas, será el CEO el que deba aprobar dicha solicitud.

Será responsabilidad de la unidad de negocio que ejecute la subvención, financiación y/o ayuda pública la preparación, en colaboración con la Dirección Financiera, de la documentación justificativa que requiera la subvención, financiación y/o ayuda pública.

En ningún caso se falseará la información justificativa mediante la imputación a la actividad subvencionada/financiada u objeto de la ayuda pública, de costes que no correspondan a su ejecución.

En el caso de filiales o participadas, Amper trasladará estas obligaciones a las mismas e incluirá la información correspondiente en el Registro de Subvenciones.

IV. CONTROL INTERNO

Tanto si Amper S.A es receptor directo de la subvención, financiación y/o ayuda pública, como si es beneficiario indirecto (porque esté asociado al receptor, presente un interés o tenga la obligación legal de colaborar con el IGAE) por concederse la subvención, financiación y/o ayuda pública a una filial en la que

exista participación igual o superior a 50% o menos del 50% pero existe control efectivo, Amper S.A. deberá disponer de la información que pudiera ser objeto de requerimiento. Esto incluye toda clase de datos, informes o antecedentes, deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas, con trascendencia para las actuaciones de control que desarrollen los órganos administrativos. Dicha información deberá constar en el Registro de Subvenciones, cuyo contenido y requisitos se detallan en el “*Procedimiento de tramitación interna de subvenciones y/o ayudas públicas del Grupo Amper*”.

V. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ROL	ASIGNACIÓN
Responsable	Dirección Financiera: <ul style="list-style-type: none">- responsable de la gestión del registro de subvenciones recibidas.- responsable de la reclamación del libramiento de la subvención una vez concedida (deberá ser autorizada por el CEO). <p>La Unidad de negocio que ejecute la subvención es responsable de la preparación, en colaboración con la Dirección Financiera, de la documentación justificativa que requiera la subvención.</p>
Aprobador	CEO: <ul style="list-style-type: none">- aprobará la solicitud de subvenciones, financiación y/o ayudas públicas.- deberá autorizar la reclamación del libramiento de la subvención, financiación y/o ayuda pública una vez concedida.



Consultado	Las direcciones Legal y Financiera serán consultadas por el CEO con anterioridad a la solicitud de una subvención, financiación y/o ayuda pública. Dirección Financiera: será consultada por la unidad de negocio que solicite la subvención, financiación y/o ayuda pública sobre la documentación justificativa para su obtención.
Informado	Las direcciones Legal y de Cumplimiento Normativo tienen

	acceso al registro de subvenciones recibidas.
--	---

