

POLÍTICA CORPORATIVA DE DONACIONES Y PATROCINIOS

Política Corporativa

Aprobada por el Consejo de Administración de AMPER S.A. en su reunión de 31 de enero de 2025



1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Donaciones y Patrocinios aprobada por el Consejo de Administración de AMPER S.A. desarrolla el contenido del Código Ético, la Política de Prevención de Riesgos Penales y de la Política Anticorrupción del Grupo Amper.

El Código Ético del Grupo Amper describe los estándares y comportamientos que se requieren de todos los profesionales que actúan en nombre de la compañía, ya sean consejeros, directivos o empleados. En relación con agentes, proveedores, socios comerciales, representantes y consultores, el Grupo Amper manifiesta su compromiso de hacerles conocer y solicitar su adhesión al citado Código Ético. En adelante, todos ellos serán denominados, conjuntamente, como los «Miembros».

La presente Política está alineada con la cultura de integridad y respeto hacia las normas del Grupo Amper, que condena cualquier práctica corrupta que sea contraria a los principios éticos del Grupo.

A través de esta Política el Grupo Amper pretende establecer los criterios básicos para la realización y recepción de Donaciones y Patrocinios, y velar porque todos sus Miembros cumplan con lo dispuesto en las principales normas antisoborno,

2. ALCANCE

La presente Política es de aplicación a todos los Miembros, independientemente de su posición o cargo, así como a todas las sociedades que integran el Grupo Amper, independientemente de su ubicación geográfica, y vincula a todo su personal, sin tener en cuenta la función que desempeñe.

A estos efectos, se entiende por “Grupo Amper” todas aquellas empresas, sociedades, sucursales, consorcios, etc, en los que Amper se encuentre en una posición de dominio o control en relación con otra empresa que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: (i) posea directa o indirectamente la mayoría de los derechos de voto, (ii) tenga la facultad de nombrar o destituir la mayoría de los miembros del órgano de administración, (iii) pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con terceros, de la mayoría de los derechos de voto, y (iv) haya designado con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración.

3. CONCEPTO DE DONACIÓN Y PATROCINIO

A los efectos de la presente Política tiene la consideración de **Donación** aquel valor que se transmite voluntaria y gratuitamente a favor de otra persona, que lo acepta, sin recibir ni esperar contraprestación alguna, en forma de dinero, bienes o servicios.

Se considera **Patrocinio** a todo acto de apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios o como contraprestación a un beneficio para el mismo fin.

Las donaciones o patrocinios deberán realizarse siempre al amparo de lo previsto en las leyes que resulten aplicables y nunca deberán estar vinculadas, de forma directa o indirecta, con actos ilícitos o beneficios indebidos a favor de Grupo Amper.

En general, salvo excepciones justificadas, las acciones de patrocinio deben estar relacionadas con los negocios desarrollados en Amper y/o los potenciales nuevos negocios establecidos en la estrategia del Grupo.

4. CONDUCTAS PROHIBIDAS

El GRUPO AMPER prohíbe a todos sus *Miembros*:

- Realizar *Donaciones* a partidos políticos y a sindicatos, tanto de manera directa como indirecta, especialmente a través de las fundaciones vinculadas a los mismos, y en cualquier país del mundo.
- Realizar donaciones en metálico o cualquier otro medio de pago equivalente en efectivo, o en valores.
- Contar con terceros intermediarios. Las donaciones o las actividades de patrocinio se deben ejecutar directamente entre la dirección Financiera corporativa de Amper, y la entidad o evento destinatario de la donación o patrocinio.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE DONACIONES Y PATROCINIOS.

5.1. Solicitud de donaciones y patrocinios

La persona o división que haya gestionado la oportunidad de la donación o del patrocinio deberá proponer y remitir la siguiente documentación a la dirección email cumplimiento.normativo@grupoamper.com:

1. **Rellenar la ficha de solicitud**, adjunta como Anexo 1.
2. **Solicitar al beneficiario de la donación o patrocinio la documentación** que permita llevar a cabo las comprobaciones en cuanto a:
 - a. Identidad del beneficiario
 - b. Titularidad real
 - c. Identidad de los miembros del órgano de administración
 - d. Objeto social
 - e. Inexistencia de indicios o antecedentes delictivos
 - f. Inexistencia de vinculaciones con personas con responsabilidad pública, de conformidad con la legislación en materia de blanqueo de capitales

A través de esta solicitud, el Comité de Ética:

- En el caso de Donaciones, comprobará la necesidad de la misma, así como la idoneidad de la entidad que las recibe.
- En el caso de los *Patrocinios*, evaluará la conveniencia y términos en que se llevará a cabo, velando por evitar situaciones de riesgos tales como antecedentes delictivos o conexión con personas con responsabilidad pública

en los términos establecidos en la normativa de prevención del blanqueo de capitales.

El Comité de Ética del Grupo Amper es el órgano encargado de autorizar las donaciones y patrocinios del Grupo, y en cualquier caso cumpliendo con lo dispuesto en la Matriz de Autorizaciones aprobada a tal efecto.

5.2. Formalización contrato

Las donaciones y patrocinios se formalizarán en un documento escrito que será revisado por la dirección Legal del Grupo Amper y llevará un registro de todos los contratos firmados y trasladará a la dirección Financiera para el control de sus costes recurrentes anuales, si los hubiera, en el caso de los patrocinios.

5.3. Registro de donaciones y patrocinio.

El Responsable de la Función de Cumplimiento Normativo llevará un registro de las donaciones y patrocinios autorizados y rechazados.

5.4. Seguimiento de las donaciones y patrocinios.

Una vez realizada la Donación o Patrocinio, el/la Responsable de la Función de Cumplimiento Normativo comprobará que se han destinado a la finalidad acordada y que no tienen como finalidad obtener una ventaja indebida.

6. COMUNICACIÓN INCUMPLIMIENTOS

En caso de detectar un incumplimiento de esta Política o en caso de observar alguna práctica que pueda suponer un acto de soborno, usted está obligado a denunciarlo al Responsable de la Función de Cumplimiento Normativo a través de:

- Correo electrónico: cumplimiento.normativo@grupoamper.com
- El canal de denuncias de la web www.grupoamper.com
- Por correo postal, a la atención de Responsable de la Función de Cumplimiento Normativo a la dirección: Calle Virgilio, 2, edificio 4, 28223, Pozuelo de Alarcón, Madrid (España)

La información y comunicaciones remitidas serán tratadas con carácter confidencial y garantizando la ausencia de represalias.

7. MONITORIZACIÓN

El Responsable de la Función de Cumplimiento Normativo del Grupo Amper será el

encargado de que la implementación y el cumplimiento de la presente Política, ocupándose además de impulsar acciones para su difusión y conocimiento.

La monitorización de la Política incluye (i) los procedimientos de denuncia de actividades irregulares, (ii) las revisiones periódicas de la efectividad de la formación de los empleados, (iii) reportes y registros de las incidencias relacionadas con la presente Política.

8. ENTRADA EN VIGOR

La presente Política es aprobada por el Consejo de Administración de AMPER S.A. en su reunión celebrada el día 31 de enero de 2025, entrando en vigor en el mismo momento de su aprobación.