

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

GRUPO AMPER

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado: Cumplimiento Normativo	Revisado: Comité de Ética	Aprobado: Consejo de Administración
Fecha: 26/03/2026	Fecha: 22/04/2026	Fecha: 28/04/2026

INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETO.....	3
3	MARCO NORMATIVO	4
4	ORIGEN, ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
5	ALCANCE	5
6	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
7	PRINCIPIOS BÁSICOS	5
8	PROHIBICIONES GENERALES.....	5
9	NORMAS DE CONDUCTA	6
10	ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.....	13
11	COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN.....	14
12	COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES.....	14
13	MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	14
14	FORMACIÓN.....	15
15	MONITORIZACIÓN Y EVALUACIÓN.....	15
16	SUPERVISIÓN Y REPORTE.....	16
	ANEXO I – MODELO DE CERTIFICACIÓN.....	17

1 INTRODUCCIÓN

Nuestro Código Ético describe los estándares y comportamientos que Amper, S.A. mantiene y requiere de todos los profesionales que actúan en nombre de Amper, 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 Amper para la prevención del soborno y la corrupción.

Se entiende por “**Amper**” o “**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.

Al igual que el citado Código Ético, la Política Anticorrupción (en adelante la “**Política**” o “**Política Anticorrupción**”) estará disponible entre la información a la que tiene acceso cualquier miembro de 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. El Grupo Amper hace extensivo a todos los terceros con los que se relaciona, el compromiso asumido con el comportamiento ético y la adopción de medidas de prevención y detección de posibles prácticas corruptas. Dichas medidas de prevención deben ir en concordancia a las establecidas en la normativa interna del Grupo, así como a la legislación nacional e internacional relacionada con el riesgo de corrupción y soborno¹.

2 OBJETO

La presente Política tiene por objeto recoger la firme condena por parte de Grupo Amper ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas o percibidas como actos de **corrupción o soborno**, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada. También, establecer 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.

En definitiva, la presente política es la expresión formal de la voluntad del Consejo de Administración de Amper S.A. y de toda la organización en su conjunto, con respecto a su intención y firme compromiso en lo referente a prevenir, detectar y afrontar los posibles actos corruptos relacionados con los negocios o actividades del Grupo.

¹ En especial Pacto Mundial de las Naciones Unidas (Global Compact) en su Principio 10, la Foreign Corrupt Practices Act de Estados Unidos (FCPA), ISO 37001:2025 - Anticorrupción y ética empresarial y cualquier otra normativa internacional que, con motivo de sus actividades, pudiera resultar de aplicación.

Es esencial leer y cumplir con esta Política.

3 MARCO NORMATIVO

Para la elaboración de esta Política, se ha tomado como referencia entre otras disposiciones:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- El Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas de Naciones Unidas;
- La Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE);
- El *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) de Estados Unidos;
- El *Bribery Act* de Reino Unido;
- Los Estándares y principios generales adoptados en el Marco Uniforme para Prevenir y Luchar contra el Fraude y la Corrupción (OCDE)
- El Decreto legislativo 231 italiano;
- El Código Penal español;
- La ISO 37.001:2025, Sistema de Gestión Antisoborno;
- El Pacto Mundial.

4 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 del Grupo Amper 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 de Grupo Amper
- El Manual de Prevención de Delitos.
- Política de Cumplimiento Normativo.

5 ALCANCE

La presente Política es de aplicación a todos los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados de Amper, S.A., con independencia de su localización geográfica y de la vigencia de su cargo o funciones, así como a todos los empleados del resto de las sociedades del Grupo Amper.

Adicionalmente, también se incluye a todos aquellos terceros que colaboren, participen o intermedien en operaciones y negocios en nombre de Grupo Amper, debiendo observar las pautas y principios contenidos en la presente Política.

6 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política es de aplicación a todas las actividades y sociedades que integran el Grupo Amper, independientemente de su área geográfica. 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 sociedades participadas y sus colaboradores en el desarrollo del negocio.

7 PRINCIPIOS BÁSICOS

Esta Política establece lo que todos los miembros 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.

8 PROHIBICIONES GENERALES

Preliminarmente, es necesario aclarar las conductas más comunes que constituyen actos de corrupción, delito de máxima gravedad, e insistir que Grupo AMPER adopta una política de

“tolerancia cero” frente a cualquier forma de corrupción, destacándose las siguientes:

- 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.
- Aprovechar una relación personal para ejercer influencia y obtener una decisión que pueda resultar en un beneficio económico, ya sea directo o indirecto, para la Organización.
- Proporcionar un beneficio o ventaja inapropiado a funcionarios públicos extranjeros con el fin de conseguir un trato preferencial en la realización de actividades económicas a nivel internacional.
- 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

Todos los miembros de Grupo Amper son responsables, en todo momento, de cumplir con la legislación aplicable y el desconocimiento del marco de normativo nunca será una excusa.

9 NORMAS DE CONDUCTA

9.1 Regalos y atenciones a terceros

Pautas generales de conducta

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 o percibirse como tal.

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 la normativa legal vigente:

- 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) El obsequio debe ser acorde con los usos y costumbres en materia de cortesía profesional del lugar, de conformidad en todo caso con la normativa tanto interna como externa aplicable. Salvo que el valor del obsequio sea mínimo o insignificante (agendas, calendarios, bolígrafos, cuadernos, llaveros, tazas, etc.), la recepción o entrega de un obsequio deberá ser comunicada por escrito al Comité de Ética al objeto de su incorporación al referido registro de regalos. Por su parte, el Comité podrá aprobar límites económicos específicos por cada jurisdicción en los que AMPER opere, siendo en cualquier caso el límite máximo la cantidad equivalente a 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.

Todos los regalos, hospitalidades e invitaciones ofrecidos o recibidos deberán ser registrados en el sistema interno habilitado para tal fin, indicando:

- Fecha y motivo.
- Identidad del emisor y receptor.
- Descripción y valor estimado.
- Relación con la actividad profesional o comercial.

El Comité de Ética será responsable de revisar periódicamente este registro, detectar posibles irregularidades y proponer medidas correctivas.

Conductas prohibidas

Fuera de los límites anteriormente descritos, son consideradas conductas prohibidas:

- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que impliquen un valor económico excesivo que excedan de los usos y prácticas habituales.
- La entrega o aceptación de dinero en efectivo o, en su caso, equivalentes de efectivo u otro soporte que permita su conversión fácilmente en dinero (por ejemplo, cheques o tarjetas de regalo, décimos de lotería).
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones que tengan como propósito la contraprestación por cualquier ventaja o beneficio.
- La entrega o aceptación de regalos e invitaciones como condición previa para la consecución o mantenimiento de una relación comercial.

9.2 Normas de conducta sobre gastos de dietas y viajes

Pautas generales de conducta

Durante el transcurso de la actividad profesional de los miembros de la Organización, es habitual la existencia de gastos derivados de la manutención y posibles desplazamientos laborales.

Cualquier gasto de esta naturaleza únicamente podrá ser justificado con motivos esencialmente laborales, conforme a las circunstancias concretas de cada caso. No obstante, los miembros de Grupo Amper deberán atender, siempre y en todo momento, al criterio de proporcionalidad que preside el comportamiento de la Organización. Los gastos de dietas y viajes deben estar justificados y aprobados a través de la herramienta existente para esta tipología de gastos, teniendo en cuenta que:

Los gastos de dietas y viajes deben responder a objetivos de negocio.

- No se pueden pagar gastos de dietas y viajes a terceros.
- Únicamente se reembolsarán los gastos que vayan acompañados del correspondiente justificante documental.
- Únicamente se sufragarán los pagos y reembolsos relacionados directamente con la actividad de negocio.
- Los gastos de viaje deben registrarse adecuadamente en los libros y archivos de Grupo Amper, con el detalle suficiente y de una manera exacta que refleje su verdadera naturaleza y cantidad.
- Los gastos de dietas y viajes no podrán influir indebidamente en ningún proceso o transacción, ni crear una ventaja competitiva.
- Se deberá asegurar que el pago está permitido según la legislación aplicable.

De igual forma, para los gastos de dietas y viaje serán observados las disposiciones de la **Política de Gastos con Tarjeta Corporativa** y el resto de normativa interna.

Conductas prohibidas

Se prohíbe cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de comidas y/o invitaciones que no se encuentren dentro de los límites anteriores.

Se prohíbe la autorización de aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados, o cuya justificación no se adecúe a motivos esencialmente laborales.

9.3 Normas de conducta para otros gastos especiales (donaciones, patrocinios y otras figuras afines)

En términos de prevención de prácticas fraudulentas y corruptas, los miembros de Grupo Amper deberán seguir las pautas de comportamiento y procedimientos establecidos en la **Política Corporativa de Donaciones y Patrocinios**.

Asimismo, se prohíbe expresamente cualquier pago de facilitación en nombre de Grupo Amper a funcionarios y autoridades públicas, cualquiera que sea la naturaleza o contexto en el que se produzca.

9.4 Relación con agentes, intermediarios, asesores o socios

Nuestra actividad internacional, así como la propia naturaleza de la oferta de integrador de sistemas de 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 de Amper 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 de Amper 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 de Amper.
- El tercero deberá acreditar documentalmente la titularidad y domicilio de la cuenta o cuentas bancarias en las que se abonarán sus servicios si Amper 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 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.

9.5 Gestión de conflictos de interés

Grupo Amper regula la gestión de los conflictos de interés en la **Política de conflictos de interés y operaciones vinculadas con consejeros, accionistas significativos y altos directivos, así como de operaciones intragrupo.**

La Política de conflictos de interés es de obligado cumplimiento, en caso de producirse un conflicto de interés, entendiéndose como tal, cualquier situación en la que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de Grupo Amper o de cualquiera de las sociedades del Grupo y el interés

personal del consejero o accionista de Grupo Amper o, en su caso, el interés de otra sociedad del Grupo cuando se trate de operaciones con otra parte vinculada a la sociedad o a otra cualquiera de las sociedades de su Grupo tenga intereses en dichas entidades dependientes o participadas en los términos de la Ley.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la mencionada Política de conflictos de interés y de su aplicación a consejeros y accionistas, todos los miembros de Grupo Amper tienen la obligación de comunicar aquellos conflictos de interés, reales o potenciales en los que puedan incurrir. Para ello, deberán realizar dicha comunicación ante el responsable inmediatamente superior, como al Comité de Ética. De igual manera, los empleados deberán informar de inmediato ante cualquier cambio de circunstancias que pudiera dar lugar a nuevos conflictos de interés.

Adicionalmente a lo regulado en la Política de conflictos de interés, se entienden como conductas que constituyen conflicto de interés, sin carácter limitativo:

- Llevar a cabo cualquier acuerdo que interfiera en las condiciones comerciales, contrario a los intereses de Grupo Amper.
- Influir, directa o indirectamente, en los procesos de contratación, compra o selección de proveedores, socios de negocio y otros terceros, a fin de beneficiar aquellos con los que tenga algún vínculo personal o económico.
- Influir, directa o indirectamente, con el objetivo de beneficiar profesional o económicamente a un compañero/a con el que se mantenga una estrecha relación de parentesco, amistad o afectividad.
- Realizar actividades que directamente, o por medio de terceros, conlleven una competencia a la actividad desarrollada por Grupo Amper.
- Realizar transacciones u actuaciones en nombre de Grupo Amper cuando las mismas puedan verse condicionadas o influenciadas con motivo de un interés personal o cuando se considere que puede verse afectada su capacidad de decisión sobre las mismas.
- Desarrollar actividades, directamente o por medio de terceros, que conlleven una competencia efectiva, actual o potencial, con el interés general de Grupo Amper.
- Mantener intereses económicos personales en empresas que tengan una relación societaria, profesional o comercial con el Grupo, comprometiendo el interés general de Grupo Amper.

9.6 Registros contables

Pautas generales de conducta

Para Grupo Amper la transparencia financiera y operacional es un principio fundamental dentro de su estrategia corporativa.

Por ello, el Personal de la Organización deberá mantener un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta de Grupo Amper.

Los libros y registros contables de Grupo Amper deberán ser precisos y detallados, estando

absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o inveraces.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información y a la normativa de aplicación.

Conductas prohibidas

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- La realización de operaciones no registradas en libros o mal consignadas.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.
- Pagos de facilitación a funcionarios y autoridades públicas.

9.7 Relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas

Pautas generales de conducta

La relación con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En cualquier caso, en el trato con los funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas, los miembros de la Organización deberán observar las siguientes pautas generales de actuación:

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el Código Ético de Grupo Amper.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios, autoridades públicas y personas políticamente expuestas en caso de conflicto de interés.
- La supervisión y verificación de la veracidad e integridad de la información aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.

- Las interacciones con funcionarios deberán efectuarse a través de canales formales, durante jornadas laborales, salvo excepciones justificadas.
- Las reuniones con funcionarios, en la medida del posible, deberán programarse con anticipación, tener un contenido y alcance específicos y los objetivos claramente identificados.

Conductas prohibidas

Está totalmente prohibido que los miembros de Grupo Amper, en su relación con funcionarios, autoridades públicas, personas políticamente expuestas, o con un tercero vinculado a estos:

- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicho funcionario tome una decisión en beneficio de Grupo Amper.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por un funcionario o autoridad pública en beneficio de Grupo Amper.
- Ofrezca, prometa, solicite o acepte, por parte de un funcionario, autoridad pública o persona políticamente expuesta un regalo, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de las prácticas de cortesía propias del ámbito de actividad de Grupo Amper.
- Ejercer influencia sobre un funcionario, autoridad pública, persona políticamente expuesta, administrador, directivo o empleado de Grupo Amper, con la intención de obtener un beneficio por parte de los primeros.

10 ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El Comité de Ética de Grupo Amper es el órgano interno encargado de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de lo previsto en la presente Política.

Cualquier miembro de Grupo Amper, individual o colegiadamente, está obligado a colaborar con el Comité de Ética en los términos de la presente Política y normas de desarrollo interno de Grupo Amper.

Esta Política tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una guía de pautas de ejemplaridad para el comportamiento de los miembros de Grupo Amper sujetos a la presente Política. Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de Grupo Amper que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en la presente Política, por favor contacte con el Comité de Ética a través del comiteetica@grupoamper.com.

11 COMPROMISO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN

La presente Política refuerza el compromiso del Consejo de Administración y la Alta Dirección de Grupo Amper en su lucha contra la corrupción pública y privada, quienes desempeñan un papel de especial relevancia en el cumplimiento y promoción de la presente Política en Grupo Amper.

Adicionalmente, un sistema anticorrupción eficaz comienza por su debida difusión por parte de las organizaciones. Las actividades de comunicación son un elemento clave en el proceso de concienciación empresarial y en el compromiso corporativo con los principios de transparencia e integridad.

12 COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Todos los miembros de Grupo Amper tienen la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos incumplimientos o violaciones, de la presente Política, de los que tenga conocimiento o sospecha.

A tales efectos, Grupo Amper pone a disposición de sus miembros el Canal de Denuncias: <https://www.grupoamper.com/formulario-denuncias/> a través del cual se podrán comunicar, confidencialmente, de forma anónima y sin ser objeto de represalia, potenciales incumplimientos de la Política. Asimismo, estas comunicaciones también podrán ser realizadas a través de las demás formas establecidas en el Procedimiento del Canal de Denuncias.

13 MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Para el personal interno (empleados, directivos y administradores):

Grupo Amper podrá aplicar medidas disciplinarias en caso de incumplimiento de la política por parte de sus profesionales, considerándose infracciones muy graves de la buena fe contractual, a los efectos previstos por el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación concordante.

En caso de incumplimiento por parte de cualquier tercero podrá dar lugar a la resolución de la relación contractual vigente con Grupo Amper. Todo ello sin perjuicio de las demás consecuencias legales y/o contractuales a que dichos incumplimientos pudieran dar lugar.

Para miembros con relación mercantil (proveedores, socios comerciales, consultores, subcontratistas, agentes, intermediarios, etc.):

El incumplimiento de la política por parte de terceros podrá suponer la resolución inmediata del contrato o relación comercial vigente, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios

que pudieran derivarse.

Además, se podrán adoptar otras medidas contractuales previstas, como la suspensión temporal de la relación, la exclusión de futuros procesos de contratación, o la comunicación a las autoridades competentes en caso de infracción legal.

Todas las medidas disciplinarias para terceros se aplicarán conforme a lo pactado en los contratos y a la normativa vigente, garantizando la proporcionalidad y la transparencia en el proceso.

14 FORMACIÓN

Es fundamental que los administradores, directivos y empleados de 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, 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.

15 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.

La Política Anticorrupción, será revisado, como mínimo, una vez al año.

Adicionalmente, se procederá a su revisión en los siguientes supuestos:

- Cuando se produzcan cambios normativos relevantes en materia de prevención de la corrupción y el soborno.
- Ante la detección de incidentes significativos, denuncias o incumplimientos.
- Por recomendación de auditoría interna o externa, del Comité de Ética, de la Dirección de Cumplimiento Normativo o de cualquier asesoría especializada.
- Cuando se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de la monitorización continua o de la evaluación de riesgos.

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

16 SUPERVISIÓN Y REPORTE

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 Amper aplicables. Las auditorías incluirán una revisión de los libros y registros que se mantienen en los aspectos incluidos en esta Política.

La Organización podrá utilizar como criterio interpretativo de la presente política el estándar ISO 37001, en relación al riesgo de soborno, y así mismo, dicho estándar podrá ser utilizado a modo de guía orientadora en aquellos puntos no previstos y que, en su caso, la Organización considere adecuado incorporar al sistema de gestión derivado de la presente política.

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.

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):

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resumen de Cambios	Fecha
1.0	Versión inicial	30/01/2023
2.0	Actualización de la Política para el cumplimiento de los requisitos y recomendaciones exigidos por la ISO 37001 sobre Sistemas de Gestión Antisoborno	28/04/2026