



Guía del Programa de Cumplimiento Anti-Corrupción para empleados, dirección y consejeros

El presente documento es un resumen público del Programa específico de Cumplimiento en materia anticorrupción adoptado por Grupo Cox con el fin de poner en conocimiento su política de cumplimiento empresarial a todos sus empleados y su entorno, y promover las conductas lícitas evitando e investigando las acciones u omisiones que puedan suponer un incumplimiento y la responsabilidad que de ello se derive.

Se exige de todos los empleados que actúen en total cumplimiento con las leyes o normas anti-corrupción aplicables o asumidas para asegurar que Grupo Cox mantenga la confianza de clientes y autoridades, para proteger sus negocios de cualquier incumplimiento y la responsabilidad que conlleve y así incrementar su reputación.

Las conductas prohibidas a cada empleado son:

Ofrecer, prometer o de cualquier forma dar, facilitar, autorizar o consentir pagos, regalos, bienes o facilidades, a cualquier persona (tanto privado como funcionario, persona física o jurídica; en adelante "**funcionario**") directa o indirectamente (a través de personas interpuestas) en cualquier país (incluso donde los mismos pudieran estar legalmente permitidos) con la intención de influir en los actos y decisiones de aquel o como recompensa por uno ya realizado, a fin de obtener, retener o acceder a una ventaja competitiva, negocio o contrato (en adelante "**soborno**").

Un soborno puede consistir en dinero, bienes, servicios, gastos de viajes o manutención, pago de facturas por cuenta de terceros, favores personales o influencias con terceros, aportaciones caritativas o a partidos políticos u otro tipo de asociaciones, ofertas de empleo, condonación de deudas etc.



Hacer u ofrecer un pago de facilitación, premio o recompensa, a un funcionario, por actos administrativos de trámite, no arbitrarios a fin de acelerar u obtener los mismos (excepto si existe riesgo grave para la salud o la seguridad).

Realizar donaciones o aportaciones a entidades, partidos políticos o asociaciones sin la realización previa de la diligencia debida.

Recibir obsequios, pagos etc de terceros, fuera de los límites aceptados por las normas de la compañía (obsequios comerciales de valor reducido y previamente autorizados).

Todo ello aplica a conductas fuera del contexto puramente comercial y de forma razonable y transparente. Así:

- El reembolso de gastos de viajes comerciales no debe realizarse directamente al funcionario, sino en la medida de lo posible atendiendo directamente con el proveedor del servicio su pago, o en otro caso, a la oficina, departamento o agencia donde el funcionario está adscrito.
- Obtener siempre las correspondientes facturas y proceder a su correcta contabilización.

Las conductas esperadas de cada empleado son:

La correcta contabilización de todas las operaciones y transacciones en los libros oficiales de contabilidad.

El debido asesoramiento legal previo.

La necesaria investigación (diligencia debida) previa a cualquier contratación de colaboradores externos que realicen funciones de agencia o intermediación ante funcionarios.

La debida constancia en el sistema de autorizaciones internas de todo el proceso de contratación, y la firma de un contrato escrito expreso y claro para toda transacción.

Los gastos u obsequios de ámbito estrictamente comercial o de hospitalidad (invitaciones, obsequios comerciales corporativos (libros, material con el logo de la compañía etc) deben ser razonables, dentro del orden público, acorde con la política de Grupo Cox y con la que aplique al beneficiario, deberán ser facturados



a la compañía (y nunca a través de terceros interpuestos ni ser pagados personalmente por el empleado).

Realizar donaciones o aportaciones a entidades, partidos políticos o asociaciones con la realización previa de la diligencia debida y dentro de los límites y con el cumplimiento de cuantos requisitos marque la legislación aplicable tanto al emisor de esta como la del país de destino.

- Las Normas internas de Grupo Cox de obligado cumplimiento detallan los procesos de diligencia debida, los límites y requisitos de la recepción de obsequios, las condiciones de los contratos de agencia e intermediación son, y deben ser en todo momento, conocidos y cumplidos por todos los empleados.

Si se tiene evidencia, constancia o sospecha de que un empleado de Grupo Cox, competidores, clientes o proveedores están quebrantando las leyes anti-corrupción debe ser informado de acuerdo con la sección "Canal de Denuncias".

Las autoridades gubernamentales y judiciales tienen el poder de imponer penalidades económicas muy severas por violaciones a las leyes Anti-Corrupción, tanto a la compañía como al propio sujeto autor individual de la conducta ilícita y a sus superiores y responsables. Adicionalmente dichas conductas pueden conllevar una responsabilidad no sólo civil o administrativa sino penal tanto para el autor material del delito como para la sociedad persona jurídica y sus consejeros y directivos, incluyendo penas de prisión.