

# PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN. INESE SPS, SL

## ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Finalidad	3
3. Ámbito de aplicación subjetivo del protocolo anticorrupción	4
4. Personas responsables	5
5. Ámbito de aplicación objetivo de la política anticorrupción	5
5.1 Cohecho y dádivas	5
5.2 Funcionario/empleo público	6
6. Responsabilidad penal	7
6.1 Negligencias versus actuaciones dolosas	8
7. Medidas Preventivas	8
7.1 Tolerancia cero ante cualquier caso de corrupción.	8
7.2 Pagos de facilitación	8
7.3 Corrupción en los negocios	9
7.4 Tráfico de influencias	9
7.5 Financiación de partidos políticos	9
7.6 Relaciones lícitas con instituciones y organismos públicos y privados	10
7.7 Control de registros contables y financieros	10
7.8 Limitación de regalos y cortesías empresariales	12
7.9 Deber de comunicación	13
7.10 Consecuencias y sanciones en caso de incumplimiento	14
8. Guía Práctica	15
8.1 Algunas situaciones que deben llamar tu atención	15
8.2 Listado de preguntas que debes hacerte	16
8.3 ¿A quién pedir opinión o reportar una incidencia?	16
8.4 Cómo alertar sobre potenciales actos y comportamientos contrarios al Protocolo anticorrupción	16

## 1. Introducción

La corrupción es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbres en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados.

La corrupción abarca un conjunto de delitos que se han convertido en uno de los principales problemas que afectan al sector empresarial y que generan responsabilidad penal a las personas jurídicas y a los directivos.

Las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno. Esto se puede lograr a través de un sistema de gestión antisoborno, el cual se pretende proporcionar por medio de este documento y a través del compromiso de liderazgo para el establecimiento de una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

Este Protocolo anticorrupción enumera los temas y principios que deben respetarse en la prevención de la corrupción. Ayuda a detectar situaciones de riesgo y sirve como guía de actuación para enfrentar la corrupción en el seno de la empresa.

INESE SPS, SL ("INESE") prohíbe todos los tipos de corrupción tanto pública como privada. Las sanciones por corrupción no solo se aplican a las personas o empresas que pagan el soborno, sino también a cualquier cómplice. Las personas acusadas de corrupción pueden ser castigadas con penas multa y privación de libertad. La corrupción no sólo tiene efectos socioeconómicos, sino que afecta a las empresas: se incrementan los costos, genera incertidumbre, riesgo reputacional y vulnerabilidad a la extorsión, además de las sanciones a que se expone la empresa por incumplimiento de la legislación que puede derivar en severas multas, además de otras, como la disolución de la persona jurídica, la suspensión de actividad, la clausura de locales, la prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido el delito de corrupción, la Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, y la intervención judicial de la empresa para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores.

INESE se compromete a realizar todas sus actividades comerciales de forma ética y responsable. Adopta una política inequívoca de tolerancia cero con cualquier forma de corrupción y cohecho y se compromete a actuar de manera transparente, profesional, justa y con integridad en todas las relaciones y negociaciones comerciales donde realice actividad.

INESE no permitirá que ningún empleado ni nadie que actúe en su nombre dé, acepte, ofrezca, solicite ni prometa un pago de solicitud o cohecho, independientemente de la cantidad de la que se trate. Esto incluirá cualquier tipo de pago de facilitación (o «soborno»).

## **2. Finalidad**

En cumplimiento de la legalidad, la integridad, y objetividad en la actuación empresarial, así como la actuación ética en el mercado, son algunos de los valores fundamentales que rigen la actuación de INESE SPS, SL, ("INESE") con los que se encuentra comprometida al más alto nivel. Los principios y pautas de conducta generales que velan por su cumplimiento están recogidos en el Código ético de la INESE. El cumplimiento de estos principios y valores resulta incompatible con cualquier conducta constitutiva de corrupción, ya sea en el sector público o privado. El protocolo anticorrupción debe entenderse como complemento del Código ético de la Empresa, y como parte de su Modelo de Prevención Penal.

Es necesario el cumplimiento de los requerimientos legales contra la corrupción presentes en el Código Penal que tipifican la corrupción en todas sus formas: corrupción en los negocios, corrupción en transacciones internacionales, delitos de financiación irregular de partidos políticos, delitos de cohecho y delitos de tráfico de influencias.

INESE rechaza toda forma de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política, entendiendo como corrupción, cualquier conducta tendente a ofrecer, prometer, conceder, recibir, solicitar o aceptar un beneficio no justificado, para sí o para un tercero, con tal de favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de bienes, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

Esta política de tolerancia cero con la corrupción exige el establecimiento y ejecución de una serie de normas y controles específicos para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción en el ámbito público o privado.

El protocolo anticorrupción de INESE es de obligado conocimiento y comprensión por parte de todos los empleados y colaboradores de INESE, así como representantes, mandatarios y agentes de la misma.

Este Protocolo regula las normas y controles para la prevención de situaciones y conductas que podrían dar lugar a la comisión de delitos de corrupción pública o privada.

### **3. Ámbito de aplicación subjetivo del protocolo anticorrupción**

Este protocolo anticorrupción se aplicará a todas las personas que trabajen para INESE o lo hagan en su nombre, de todos los ámbitos y categorías, lo que incluye directores ejecutivos, responsables, administradores, empleados (indefinidos, fijos o temporales), consultores, contratistas, empleados en prácticas, empleados en comisión de servicios, tele trabajadores, trabajadores esporádicos y personal de agencias, voluntarios, internos, agentes, patrocinadores o cualquier otra persona asociada con INESE o sus empleados, dondequiera que se encuentren. Todas las personas serán responsables del cumplimiento y la aplicación de la presente política.

Igualmente son destinatarios del presente protocolo anticorrupción las personas y entidades que se relacionan con la INESE como proveedores, clientes, asesores, intermediarios, etc.

Estos terceros deberán conocer la normativa anticorrupción de INESE que se plasma en este protocolo anticorrupción, así como en el Código ético y el Canal de denuncias de INESE SPS, SL, que están disponibles en la página web de INESE.

Se espera que estos destinatarios se familiaricen con la política y que actúen conforme a ella en todo momento.

Todo empleado que incumpla esta política se enfrentará a sanciones disciplinarias que podrían provocar un despido disciplinario por falta muy grave. En el caso de otras personas y empresas, INESE podrá poner fin a cualquier relación contractual en respuesta a cualquier incumplimiento real o supuesto de la presente política.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, con notificación por escrito a los interesados.

## 4. Personas responsables

Como se ha indicado anteriormente, todas las personas que actúen en nombre o representación de INESE serán responsables del cumplimiento de la presente política, sin excepciones.

Todos aquellos que trabajen para INESE o en representación de INESE, serán responsables de evitar y detectar actos que constituyan cohecho y otras formas de corrupción, así como de informar al respecto. Se le exige que evite cualquier actividad que pudiera derivarse en un incumplimiento de esta política o bien si hay sospechas de incumplimiento, comunicarlo lo más pronto posible a INESE.

Si tiene conocimiento o sospechas de que se ha incumplido esta política o de que pudiera incumplirse en el futuro, deberá notificarlo INESE tan pronto como sea posible. Por ejemplo, si un cliente, proveedor o posible cliente o proveedor le ofrece algo para conseguir una ventaja empresarial o le indica que es necesario realizar algún regalo o pago para garantizar su negocio.

La Dirección de la empresa apoya y hace propia esta política. El Consejo de Administración de la Sociedad se responsabiliza de manera general de garantizar que la presente política cumpla las obligaciones éticas y jurídicas de la INESE y que todos los que estén bajo el control de INESE sepan cuáles son sus responsabilidades respecto de la presente y las cumplan.

## 5. Ámbito de aplicación objetivo de la política anticorrupción

Entendida en sentido amplio, la corrupción incluye lo que en el Código Penal español se denomina **“cohecho”** (soborno a funcionarios públicos), y el **“tráfico de influencias”**.

La corrupción se puede producir tanto en el ámbito del **sector público** (el **“cohecho”**), como en el **sector privado** (**“corrupción entre particulares”** o **“corrupción en los negocios”**), y en el de la **financiación ilegal de partidos políticos**.

En el cohecho cometen el delito tanto el funcionario que acepta el soborno como el particular que lo ofrece.

### 5.1 Cohecho y dádivas

Dádiva es cualquier cosa que tenga valor económico, tangible o intangible, en su definición más amplia: dinero, regalos, o bienes de cualquier tipo, prestación de servicios, viajes y/o estancias, invitaciones a espectáculos, oportunidades de negocio o empleo, descuentos especiales, préstamos o condonaciones de

deudas, cumplimiento de la solicitud de entregar algo a un tercero, incluso la contribución a fines benéficos o a organizaciones sin ánimo de lucro.

Hay delito de cohecho tanto si la dádiva se ofrece o entrega directamente al funcionario público como si se ofrece o entrega a un familiar suyo, o a una persona indicada por él o a una persona o entidad interpuesta (por ejemplo, una sociedad formada por familiares, amigos o testaferros del funcionario). De igual forma, en el delito de corrupción entre particulares el beneficio o ventaja puede ofrecerse o darse a través de persona interpuesta.

## **5.2 Funcionario/empleo público**

A efectos del delito de cohecho el concepto de funcionario público es más amplio que el concepto que utilizamos habitualmente en el lenguaje ordinario.

Funcionarios públicos son no solo los funcionarios de las Administraciones públicas. También son funcionarios públicos los Ministros y los Consejeros autonómicos, los Diputados y Senadores, los Diputados autonómicos, los Concejales, los cargos públicos y el personal laboral que trabaja en las Administraciones públicas.

Es decir, cualquier funcionario público o electo, agente, empleado (independientemente del rango) o persona que actúe en nombre de un gobierno supranacional, nacional, provincial, local, departamento, agencia, organismo, compañía de propiedad o control estatal, organización pública internacional, partido político o entidad que es financiada mayoritariamente por fondos públicos y que se perciba como entidad que realiza funciones gubernamentales o con cargos clave nombrados por una entidad gubernamental.

El Código Penal español tipifica la corrupción de funcionarios o autoridades extranjeras (no solo españolas o europeas), aunque la dádiva se entregue o abone fuera de territorio español y guarde relación con un acto, contrato o actuación realizada fuera de España.

A modo de ejemplo, emisores (o denegadores) de permisos gubernamentales, aprobadores de licencias (de cualquier ámbito territorial), autoridades aeroportuarias, aduanas, agentes de inmigración o tributarios, etc.

También debe entenderse como tales los partidos y/o candidatos políticos a un cargo o cualquier persona que actúe en su nombre.

El delito de cohecho existe cuando la finalidad del soborno o dádiva es que el funcionario público realice un acto ilegal (o deje de hacer lo que está obligado a hacer). Pero también hay delito cuando la finalidad del soborno o dádiva es un acto legal. Hay delito igualmente cuando el soborno o dádiva tiene lugar

después del acto del funcionario/Empleado público y como recompensa por ese acto (legal o ilegal).

Puede haber incluso delito de cohecho cuando el regalo o la dádiva se le ofrece o entrega al funcionario público a cambio de nada, simplemente en consideración a su cargo o función. En este caso se suele entender que no son delictivos los regalos que son de simple cortesía o que están de acuerdo con los usos sociales. Pero el Código Penal no establece ningún límite: no dice qué son regalos de cortesía o usos sociales (de hecho, ni siquiera los menciona) y tampoco fija ningún umbral económico a partir del cual el regalo se considera ilícito.

Debe tenerse en cuenta para apreciar la existencia de delito penal de corrupción:

- No es ninguna excusa el decir que “todo el mundo lo hace” o que “si no pagas es imposible que te den un contrato”.
- Es irrelevante que la iniciativa parta del funcionario público o del particular.
- No importa que el acto de corrupción se realice porque media una extorsión del funcionario público, en este caso seguirá existiendo el delito de cohecho.

El Código Penal impone penas de prisión a las personas que realizan actos de corrupción, tanto funcionarios públicos como particulares, y personas jurídicas.

## **6. Responsabilidad penal**

La responsabilidad penal de los actos de corrupción también puede alcanzar a las empresas que participan en ellos.

Según el Código Penal español, la propia empresa puede ser considerada responsable y resultar condenada por un delito de cohecho o de corrupción si alguno de sus empleados o un socio comercial ofrece o entrega un soborno o dádiva, o acepta la petición de entregarlo.

Las penas o sanciones a las empresas pueden consistir en multas muy elevadas y también en la disolución de la persona jurídica, la suspensión de actividades, la clausura de locales, la prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido el delito de corrupción, la inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, y la intervención judicial de la empresa para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores, además la comisión de alguno de estos delitos puede llevar a prisión al empleado o socio comercial que interviene en él, y, en definitiva, puede acarrear gravísimas consecuencias para INESE.

## 6.1 Negligencias versus actuaciones dolosas

Los delitos de corrupción no se pueden cometer por simple negligencia.

Las actuaciones negligentes son aquellas en las que se comete el delito sin la intención de hacerlo, frente a aquellas actuaciones en las que si hay intención (actuaciones dolosas).

Sin embargo, a la hora de valorar si hay dolo o no (frente a la simple negligencia, que no es delictiva en este ámbito), los Tribunales de la mayoría de países (entre ellos España) aplican una doctrina llamada de la **“ignorancia deliberada”**, que supone que si una persona tiene razones suficientes para pensar que va a haber un acto de corrupción y, pese a ello, prefiere mirar para otro lado y no hacer nada por evitarlo, entonces puede tener responsabilidad penal como si hubiera conocido de forma cierta que se iba a producir ese acto de corrupción. En otras palabras, si una persona se sitúa deliberadamente en la posición de ignorancia, de no querer saber, pese a tener razones fundadas para sospechar lo que está ocurriendo, puede terminar incurriendo en responsabilidad penal por un delito doloso.

## 7. Medidas Preventivas

### 7.1 Tolerancia cero ante cualquier caso de corrupción.

INESE rechaza toda forma de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política, entendiendo como corrupción, cualquier conducta tendente a ofrecer, prometer, conceder, recibir, solicitar o aceptar un beneficio no justificado, para sí o para un tercero, con tal de favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de bienes, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

Queda prohibido ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier dádiva por cualquier empleado o tercero afectado por esta Protocolo a cualquier Funcionario/Empleado Público con el fin de influir indebidamente en una decisión de dicho Funcionario/Empleado Público y obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja a favor de INESE.

### 7.2 Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos realizados para agilizar los procesos administrativos de rutina que el pagador tiene derecho a recibir por la vía legal o por otra vía (por ejemplo, en virtud de un contrato, de normativa profesional o legal). Por ejemplo: un empleado público que debe expedir una licencia o permiso y retrasa su entrega salvo que se haga un pago de facilitación para



acelerar o desbloquear el proceso.

Quedan prohibidos los pagos consistentes en entregar pequeñas sumas de dinero a Funcionarios/Empleados Públicos para facilitar o acelerar la ejecución de acciones o servicios no discrecionales.

No se consideran pagos facilitadores los pagos de carácter legal a un organismo oficial establecidos a tal efecto, como lo son los pagos de tasas y otros precios públicos.

Si te encuentras en una situación en la que rehusar un pago de facilitación puede ponerte a ti o a otro empleado en situación de riesgo personal importante, debes informar a tu Compliance Officer.

### **7.3 Corrupción en los negocios**

El delito de “corrupción entre particulares” o “corrupción en los negocios” consiste en prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas, de manera directa (por empleados) o a través de terceros (socios comerciales), a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos en los procesos de contratación, adquisición o venta.

Esta conducta es delictiva tanto si el beneficio o ventaja se ofrece o se realiza por propia iniciativa como si se hace atendiendo a una petición del directivo, administrador, colaborador o empleado de la otra empresa. El delito lo comete igualmente el empleado o directivo que acepta o solicita el beneficio o ventaja a cambio de favorecer en la contratación de bienes o servicios.

Negativa hacia el ofrecimiento o aceptación de regalos: ningún empleado o directivo deberá aceptar ni ofrecer, regalo, dádiva, trato de favor, o cualquier otra ventaja injustificada, para la obtención de un beneficio económico o comercial, ya sea de modo directo o indirecto. Cualquier petición u oferta de este tipo deberá ser comunicada inmediatamente al Compliance Officer.

### **7.4 Tráfico de influencias**

Los Empleados de la INESE se abstendrán de realizar, por sí mismos o por medio de un tercero, cualquier actividad que pudiera ser considerada como tráfico de influencias. Incluyendo la entrega de cualquier dádiva, regalo o cualquier otro tipo de retribución.

### **7.5 Financiación de partidos políticos**

El delito de financiación ilegal de los partidos políticos existe cuando se recibe o entregan donaciones o aportaciones destinadas a un partido político,

federación, coalición o agrupación de electores con infracción de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos

También se considera delito la participación en estructuras u organizaciones, cualquiera que sea su naturaleza, cuya finalidad sea la financiación de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores, al margen de lo establecido en la ley.

### **7.6 Relaciones lícitas con instituciones y organismos públicos y privados**

Los empleados y/o directivos de INESE, en sus relaciones e interacciones con las instituciones y organismos públicos y privados llevarán a cabo conductas lícitas y conformes a Derecho, prohibiéndose por ello pagos de facilitación o agilización de trámites ni en metálico ni de cualquier otra especie, ante cualquier, administración pública u organismo oficial.

En relación con las donaciones y sponsorizaciones:

- Queda prohibido realizar pagos destinados a influir, o que razonablemente podrían percibirse como influencia, para obtener una licitación u otra decisión a favor de la organización.
- Las donaciones y sponsorizaciones son aceptables. No obstante, antes de participar en estas actividades, es obligatorio asegurarse que el propósito de la entidad que se soporta no está relacionado con la corrupción. Además, nunca deben realizarse donaciones a personas individuales.

### **7.7 Control de registros contables y financieros**

Los estados financieros, registros, libros y cuentas de la empresa, deben ser un reflejo fidedigno de todas las operaciones llevadas a cabo en el núcleo de la organización, y ser conformes a las normas contables que resulten de aplicación. En consecuencia, de ello, la relación de gastos debe detallarse de forma precisa, no sólo en cuanto a los importes de estos, sino también en cuanto a su naturaleza o destino.

INESE debe declarar y llevar un registro escrito de todos los gastos de hospitalidad o regalos aceptados u ofrecidos que superen las cantidades expuestas. (7.8 Limitación de regalos y cortesías empresariales).

Todas las reclamaciones de gastos relacionadas con gastos de hospitalidad, regalos o gastos incurridos a terceros deberán presentarse de acuerdo con la política de gastos de INESE y registrarse, de forma específica, el motivo del gasto.

A fin de garantizar la transparencia en todos los ámbitos de actuación, todo regalo que se acepte, se ofrezca, se realice o se rechace deberá ser registrado en un "Registro de regalos y cortesías empresariales", a excepción de los detalles de carácter promocional o merchandising (bolígrafos, cuadernos, etc.), y las comidas profesionales, por tratarse de cortesías empresariales.

La Compliance Officer, Rosa María Fernández Campos, será la encargada de mantener actualizado el registro, siendo obligación del empleado que recibe o entrega el regalo, rellenar el formulario correspondiente. El formulario (ANEXO I) se encuentra publicado y actualizado en SharePoint en el siguiente enlace [ANEXO I FORMULARIO DE COMUNICACIÓN REGALOS INESE.docx](#)

Este Registro de regalos y cortesías empresariales cuenta con los siguientes campos, los cuales deberán ser debidamente cumplimentados:

- Descripción del obsequio o regalo.
- Destinatario: identificación (nombre y cargo) de la persona a la que se envía el regalo u obsequio.
- Motivo del envío o recepción del mismo.
- Remitente: identificación (nombre de la persona física o jurídica) de quien envía el regalo.
- Aceptación o rechazo.
- Fecha de recepción.

Aquellos regalos o cortesías que tengan un valor inferior o igual a 200€, o de un valor global acumulado igual o inferior a 500€ en un plazo de 3 meses, podrán ser aceptados sin la necesidad de comunicarse previamente al Compliance Officer, por considerarse económicamente irrelevantes. Este mismo criterio se aplicará para ofrecer detalles o atenciones de un valor inferior a 200 € o de un valor global acumulado igual o inferior a 500€ en un plazo de 3 meses.

Aquellos regalos o cortesías que se reciban por valor superior a 200€, o de un valor global acumulado igual o superior a 500€ en un plazo de 3 meses se deberán comunicar, tan pronto como sea posible, al Compliance Officer con el fin de que, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, establezca si es posible su aceptación de forma motivada (teniendo en cuenta las limitaciones del punto 7.8, Limitación de regalos y cortesías empresariales, así como las indicaciones del punto 8, Guía práctica, del presente protocolo). Este mismo criterio se aplicará para ofrecer detalles o atenciones de un valor superior a 200€. Si el Compliance Officer tiene dudas sobre la aceptación o rechazo del regalo o cortesía, se convocará al Comité ético para las deliberaciones y se elaborará un informe motivando la aceptación o el rechazo de la cortesía o el regalo. (Anexo II)

Si el criterio del Compliance Officer/Comité ético es que se debe rechazar el regalo, así habrá de hacerse, y en caso de no ser posible, remitirlo a la Dirección quién se encargará de evaluar la mejor forma de hacer llegar el regalo u obsequio a una ONG, o cualquier otra entidad con fines sociales. Además, en aquellos casos en los que, por las características del regalo, no sea susceptible dicha donación, deberán ser sorteados, compartidos o disfrutados, siempre que sea posible, entre los empleados del departamento que haya recibido el obsequio

Queda prohibida la creación de cualquier registro falso, engañoso, incompleto, o inexacto. Tampoco se podrá aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con nuestros requisitos internos.

En definitiva, se mantendrán procesos internos de control tendentes a conseguir que el equipo directivo actúe de modo diligente, y de conformidad con el Código Ético, y resto de políticas de la empresa.

### **7.8 Limitación de regalos y cortesías empresariales**

De conformidad con las políticas y procedimientos de INESE, se permite la concesión de regalos y cortesías empresariales, siempre dentro de ciertos límites, y tratando de buscar los más altos estándares para nuestra empresa, con tal de que nuestra reputación en cuanto a trato equitativo y honesto, no se vea afectada.

En el marco de los negocios, los regalos e invitaciones pueden ayudar a crear, mantener y desarrollar buenas relaciones laborales entre socios comerciales. No obstante, ofrecer o recibir regalos o invitaciones puede constituir una violación de la legislación anticorrupción si son inapropiados.

Es frecuente en el mundo empresarial, entregar a los socios, clientes, o proveedores, obsequios de escaso valor o entretenimiento, como puedan ser invitaciones a comidas o cenas. Estas actividades deben seguir nuestra política limitativa, y no deben influir, o generar apariencia de que influyen, en las decisiones tomadas por los funcionarios, proveedores, clientes, etc.

Por estos motivos, antes de aceptar u ofrecer cualquier regalo o cortesía a o de cualquier persona, deberías asegurarte de que estás actuando de acuerdo con las líneas establecidas por INESE:

- Está estrictamente prohibido dar o recibir, directa o indirectamente, un pago monetario cualquiera que sea su forma (ej. Transferencia bancaria, efectivo, cheque, cheques-regalo, bonos) a o de la parte de un cliente, proveedor, intermediario o tercero.
- Está estrictamente prohibido dar o recibir regalos o invitaciones, directa o

indirectamente, cualquiera que sea su forma, a o de un agente público, salvo acuerdo previo y por escrito del Compliance Officer.

- A menos que estén prohibidos, están autorizados los regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos a un miembro del sector privado, con la condición de que el empleado haya informado al Compliance Officer y consultado sobre su conformidad para un regalo o beneficio de valor unitario igual o mayor a 200€ o equivalente, o de un valor global acumulado igual o superior a 500€ en un plazo de 3 meses (“Regalos Autorizados”).
- Los Regalos Autorizados deben enviarse exclusivamente a la dirección profesional del empleado; cualquier obsequio – independientemente de su valor – que, por error, sea enviado al domicilio personal del empleado debe ser declarado al Compliance Officer.
- Los regalos e invitaciones deben ser hechos sin ningún intento de reciprocidad, y en transparencia absoluta y de buena fe. Aquí se encuadran las cestas de navidad recibidas o entregadas a modo de detalle de cortesía con ocasión de celebración de este período festivo y los objetos publicitarios de carácter promocional o productos de uso común recibidos en eventos celebrados por INESE, siempre y cuando éstos respondan a una finalidad meramente de Marketing. Se excluyen aquellos detalles de los cuáles se pueda inferir que se realizan con el objetivo de afectar o influir directa o indirectamente sobre la objetividad y honestidad de la relación existente entre ambas partes.
- Los regalos y cortesías deben ser de valor nominal y ofrecerse, prometerse, o concederse solo para fines comerciales legítimos, como pueda ser en señal de amabilidad por parte del cliente y siempre que no suponga un exceso. Los regalos y cortesías comerciales no deben parecer inapropiados, y nunca podrá tratarse de dinero en metálico o equivalentes, como puedan ser tarjetas de obsequio.

Además, se deberá requerir la aprobación previa de regalos y hospitalidad, cuando estos superen el valor o frecuencia establecidos, así como documentarlos eficazmente en un registro o libro mayor de cuentas, y se supervisen.

## **7.9 Deber de comunicación**

Los empleados y directivos de la empresa, así como como terceros que mantengan una relación comercial y/o contractual, tienen la obligación de denunciar por medio del canal de denuncias interno habilitado para tal uso (al cual se puede acceder desde la página web de INESE), de modo compatible con la comunicación inmediata a estamentos superiores, cualquier acción u omisión

que pueda considerarse como corrupta o constitutiva de soborno.

Los Empleados de INESE no sufrirán represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, hostigamiento, victimización u otras formas de acoso) por:

- negarse a participar en, o por rechazar, cualquier actividad respecto de la cual hubiese considerado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no haya sido mitigado por la organización
- las preocupaciones planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

### **7.10 Consecuencias y sanciones en caso de incumplimiento**

El incumplimiento de la legislación aplicable en materia anticorrupción puede llevar a incurrir en responsabilidades penales. Al mismo tiempo, la vulneración de la presente política puede motivar la adopción de medidas disciplinarias en el ámbito laboral, entre las que se incluye también el despido.

## 8. Guía Práctica

### 8.1 Algunas situaciones que deben llamar tu atención

- Dar o recibir cualquier regalo u objeto con un valor de 200 euros o más o equivalente, posiblemente bajo la forma de un regalo promocional.
- La invitación gratuita o por un precio significativamente reducido a un evento cultural, artístico o deportivo, de importe de 200 euros o más, o equivalente.
- La invitación gratuita o por un precio significativamente reducido a un viaje de negocios o placer, por un importe de 200 euros o más, o equivalente.
- Cualquier solicitud de pago en efectivo anómala o urgente a través de una “empresa fantasma”.
- Toda solicitud anómala o urgente de provisión de fondos para el pago de grandes gastos en beneficio de terceros.
- Un importe inusualmente elevado en concepto de comisiones pagadas de manera atípica (por ejemplo, cuentas o jurisdicciones separadas).
- Sobrefacturación en virtud de un contrato sin causa razonable.
- El ofrecimiento de cualquier obsequio u objeto, generalmente en la forma de un artículo de publicidad.
- Una invitación a un evento cultural, artístico o deportivo gratis o por un precio significativamente reducido.
- Una invitación a un viaje de negocios o de ocio gratis o por un precio significativamente reducido.
- Reducciones en el precio de los servicios ofrecidos por el comprador.
- Reuniones informales con empresas públicas y privadas para negociar contrataciones públicas.
- Cualquier solicitud de pago de facilitación, como, por ejemplo, un beneficio por el ejercicio de los servicios administrativos de rutina que te corresponden legalmente (Nota: INESE prohíbe los pagos de facilitación).
- Reducciones significativas en las comisiones de primas o precio solicitado al cliente sin causa razonable.
- Reducciones significativas del precio pagado a un proveedor o intermediario sin causa razonable.

## 8.2 Listado de preguntas que debes hacerte

- ¿Por qué se cuestiona un acuerdo firmado?
- ¿Te importaría que otras personas tuvieran conocimiento de este obsequio o invitación?
- ¿El socio comercial tiene una mala reputación?
- ¿Puedes evitar involucrarte en medios ilegales?
- ¿Podrás aún tomar decisiones de manera independiente?
- ¿Te atreverías a informar a tu responsable?
- ¿Tienes motivos para no declarar una operación?
- Si tomas una decisión favorable, ¿recibirás un beneficio personal a cambio?
- ¿Tienes dudas sobre la legalidad de la operación?

## 8.3 ¿A quién pedir opinión o reportar una incidencia?

Si, con respecto a lo anterior, buscas consejo o necesitas reportar una situación relacionada con la corrupción, puedes hacerlo antes:

- A Dña. Rosa María Fernández, Compliance Officer de INESE
- A Dña. Susana Pérez, Directora General de INESE

Elas tratarán el asunto de forma confidencial y te darán las guías sobre la conducta a tomar si es el caso.

La prevención, detección e información sobre la corrupción, son responsabilidad de todos los colaboradores de INESE. Si eres víctima de un intento de corrupción, es importante reportarlo lo antes posible al Compliance Officer. Cualquier infracción de este código puede llevar a acciones disciplinarias.

## 8.4 Cómo alertar sobre potenciales actos y comportamientos contrarios al Protocolo anticorrupción

Los empleados de INESE tienen a su disposición canales específicos para expresar sus preocupaciones, solicitar asesoramiento o informar de buena fe, si tienen razones fundadas para creer que se cometen o pueden cometerse acciones reñidas con el Protocolo Anticorrupción de INESE o que supongan violaciones de la ley, sin miedo a represalias o acciones discriminatorias o disciplinarias. La información será tratada de manera confidencial y se investigará todo lo reportado de buena fe. Los canales disponibles son los siguientes:

- Canal ético de INESE, habilitado en la página web, que permite realizar



denuncias de incumplimiento de manera anónima.

- Reportar directamente a Dña. Rosa María Fernández, Compliance Officer de INESE, o a Dña. Susana Pérez, Directora General de INESE.

Las denuncias recibidas por estos canales iniciarán un proceso de investigación, se abrirá expediente para esclarecer si efectivamente existe la amenaza o consumación de cualquier tipo de corrupción, y se establecerán las medidas preventivas, y en su caso medidas correctivas adecuadas.