



Política Anticorrupción



P-L.01 Política Anticorrupción

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ÁREA DE APLICACIÓN	3
3.	ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA	4
4.	CUESTIONES GENERALES A TENER EN CUENTA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN....	4
5.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON AUTORIDADES O FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	8
6.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO.....	10
7.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON PARTIDOS POLÍTICOS	11
8.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON DONACIONES, PATROCINIOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.....	12
9.	NORMAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON ASESORES, AGENTES E INTERMEDIARIOS CONTRATADOS POR LAS SOCIEDADES EN RELACIÓN CON OPERACIONES O ACTUACIONES EN LAS QUE INTERVENGAN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	12
10.	FORMACIÓN Y DIFUSIÓN	15
11.	CANAL DE DENUNCIAS E IMPOSICIÓN DE SANCIONES	16
12.	SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA	16
13.	REVISIÓN Y APROBACIÓN	16



1. Introducción

El Grupo Atrys¹ se rige por los principios básicos de integridad y rigor profesional, principios que inspiran todas las actuaciones y comportamientos que el Grupo y sus integrantes desarrollan diariamente en el marco de su actividad profesional.

En coherencia con esos principios, el Grupo Atrys está firmemente implicado en la lucha contra cualquier acto de corrupción, tanto en el ámbito público como privado, máxime teniendo en cuenta que el sector sanitario en el que el Grupo desarrolla la mayor parte de su actividad es particularmente sensible a este riesgo (tal y como así señaló la Comisión Europea en su informe al Consejo y al Parlamento Europeo sobre la lucha contra la corrupción en la Unión Europea de 3 de febrero de 2014).

El riesgo de corrupción no solo representa una lacra social generalizada que pone en jaque la confianza en el mercado y la seguridad de las transacciones comerciales, sino que también está castigado como delito en la mayor parte de los países y su prevención es un objetivo marcado por la comunidad internacional. Así aparece reflejado, por ejemplo, en la Convención para Combatir el Cohecho de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de fecha 21 de noviembre de 1997 y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de fecha 31 de octubre de 2003.

La política de “tolerancia cero” con la corrupción que asume el Grupo Atrys 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 pública y privada. Así, la presente Política Anticorrupción (la “**Política Anticorrupción**” o la “**Política**”) tiene como objetivo establecer las normas, directrices y controles necesarios para la prevención de la corrupción, completando y desarrollando lo dispuesto en el Código de Conducta y el Programa de Prevención de Delitos de las sociedades del Grupo mencionadas en el apartado 2 siguiente. Todo ello sin perjuicio de la adopción de controles adicionales derivados de normativas u obligaciones locales más exigentes en esta materia que pudieran resultar de aplicación.

2. Área de aplicación

Esta Política aplica a las siguientes sociedades:

- ☒ Atrys Health, S.A.
- ☒ Llebalust Patología, S.L.U.

¹ Los términos “**Grupo Atrys**” o “**Grupo**” engloban a Atrys Health, S.A. y todas sus sociedades filiales.



- ☒ Institut Mèdic D'Oncoradioterapia, S.L.U.
- ☒ Ediaagnostic Clínica Virtual de Especialidades Mèdicas, S.L.U.
- ☒ SIMM Molecular, S.L.U.
- ☒ Bienzobas Salud, S.L.U.
- ☒ Initia Oncología, S.L.U.
- ☒ Initia Research, S.L.

En lo sucesivo, las entidades anteriores serán denominadas conjuntamente como las “**Sociedades**”.

La presente Política, así como las normas de actuación que esta contiene, son de obligado cumplimiento para todas las personas que conforman las Sociedades, incluyendo sus consejeros o administradores, directivos, empleados, así como aquellas personas físicas que colaboren con dichas sociedades en la realización de su actividad (en lo sucesivo, todos ellos serán referidos como los “**Profesionales**”). En particular, a los estrictos efectos de lo dispuesto en la presente Política, los Profesionales incluyen a aquellas personas que, en el marco de una relación contractual de tipo mercantil, realicen funciones o presten servicios que integren la actividad propia de las sociedades (por ejemplo, profesionales médicos).

3. Órgano de supervisión de la política

El órgano que ostentará las funciones de supervisión del diseño, la implementación y el cumplimiento de la Política Anticorrupción será la Dirección de Cumplimiento (en adelante, la “**Dirección**” o la “**Dirección de Cumplimiento**”) conforme a lo dispuesto en el apartado 8 del Programa de Prevención de Delitos de las Sociedades.

4. Cuestiones generales a tener en cuenta en materia de prevención de la corrupción

Con carácter previo a establecer las normas internas de las Sociedades para la prevención de la corrupción, es importante resaltar algunas cuestiones sobre esta materia:

- Entendida en sentido amplio, la corrupción incluye tanto lo que en el Código Penal español se denomina “cohecho” (el soborno de funcionarios), como el “tráfico de influencias”, y tanto la corrupción en el sector público (el cohecho), como en el sector privado (la llamada “corrupción en los negocios”), así como la financiación ilegal de los partidos políticos.
- En el cohecho cometen el delito tanto el funcionario que se deja corromper como el particular que corrompe. Del mismo modo ocurre en la corrupción



entre particulares o en los negocios regulada en los artículos 286 bis a 286 quater del Código Penal.

- El cohecho se realiza por medio de lo que el Código Penal llama una “dádiva”. Dádiva puede ser cualquier cosa que tenga valor económico: dinero, regalos, bienes o activos de cualquier tipo, prestación de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a eventos, etc. Lo mismo ocurre con la corrupción entre particulares.
- Hay delito de cohecho tanto si la dádiva se ofrece o se entrega directamente al funcionario como si se ofrece o se entrega a un familiar suyo, a una persona indicada por él o a una persona o entidad interpuesta (por ejemplo, a una sociedad formada por familiares, amigos o testaferros del funcionario). De igual forma, en el delito de corrupción en los negocios el beneficio o ventaja puede ofrecerse o darse a través de persona interpuesta.
- 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, el personal laboral que trabaja en las Administraciones públicas y, en general, cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública, así como a quienes ejercen funciones públicas en la Unión Europea, en cualquier otro país extranjero, o en una organización internacional pública. También se consideran funcionarios públicos a efectos de estos delitos los empleados y directivos de empresas públicas. De este modo, a los efectos de la presente Política, los términos “funcionario público” o “autoridad pública” engloban las personas mencionadas en las líneas anteriores.
- 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 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, habituales y de cortesía. 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.



- En los delitos 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”. En los delitos de corrupción es irrelevante que la iniciativa parta del funcionario público o del particular. Y el acto de corrupción que se realiza porque media una extorsión del funcionario público es igualmente delictivo.
- El Código Penal impone penas de prisión a las personas, tanto funcionarios públicos como particulares, que realizan actos de corrupción. Lo mismo ocurre con las leyes de la mayor parte de países. Hoy en día la corrupción en transacciones internacionales se considera especialmente grave y es objeto de una persecución rigurosa por parte de muchos países. Es especialmente importante en este punto la Ley de Estados Unidos sobre prácticas corruptas en el extranjero (la *Foreign Corrupt Practices Act*). En la corrupción internacional las leyes de buena parte de los países occidentales se aplican a hechos realizados en el extranjero (así ocurre con el Código Penal español o con la ley americana citada).
- Los actos de corrupción pueden dar lugar a la imposición de graves penas o sanciones a las empresas que participan en ellos. En muchos países (entre ellos España) la propia empresa puede ser condenada por un delito de cohecho o de corrupción si alguno de sus integrantes ofrece o entrega un soborno, o acepta la petición de entregarlo. Las penas o sanciones a las empresas pueden consistir en multas muy elevadas y también en otro tipo de penas como la suspensión de actividades, la clausura de establecimientos o la inhabilitación para licitar en contratos públicos con la Administración. Este tipo de inhabilitaciones las imponen también los organismos internacionales que promueven o financian proyectos en distintos países (por ejemplo, el Banco Mundial). Esto supone que un acto de corrupción, además de poder llevar a prisión al empleado o directivo que interviene en él, puede acarrear gravísimas consecuencias para la empresa en la que trabaja, que pueden incluso poner en peligro su supervivencia.
- La responsabilidad penal por el acto de corrupción no desaparece si es un tercero contratado por la empresa (un asesor, consultor, intermediario, etc.) quien ofrece o entrega el soborno o dádiva. No hay una barrera o un cortafuegos por el hecho de que el acto de corrupción lo realice directamente ese tercero contratado por la empresa. En esos casos, tanto la propia empresa como los directivos o empleados que participen en el proyecto pueden incurrir en responsabilidad penal, aunque no hayan realizado ninguna entrega directa al funcionario público o incluso aunque no hayan tenido ningún trato con él. Por esta razón, hay que tener especial cuidado en la selección de los intermediarios, asesores, etc. que se contraten para este tipo de transacciones.
- Los delitos de corrupción no se pueden cometer por simple negligencia. Son lo que en el Derecho penal español se conoce como delitos dolosos. 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.

- El delito de corrupción en los negocios consiste en prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas, de manera directa o a través de terceros, a administradores, directivos, empleados o colaboradores de otras empresas mercantiles u organizaciones de cualquier tipo, con el fin de ser favorecidos indebidamente 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. Obviamente, el delito lo comete igualmente el empleado o directivo que acepta o solicita el beneficio o ventaja a cambio de favorecer indebidamente en la contratación de bienes o servicios.
- Por tanto, no deja de haber corrupción por el hecho de que el soborno o la comisión se ofrezca o se entregue a un empleado o directivo de una empresa privada. Es un tipo de corrupción diferente, pero igualmente delictiva. Las comisiones a empleados o directivos de una empresa a cambio de que favorezcan a un proveedor no son solo inmorales; en la actualidad constituyen además un delito.
- El delito de tráfico de influencias consiste en influir sobre un funcionario público aprovechándose de una relación personal previa con él o con otro funcionario público, con el fin de obtener una decisión beneficiosa para uno mismo o para un tercero. Se considera igualmente delito solicitar o aceptar cualquier tipo de remuneración o recompensa a cambio de ejercer dicha influencia indebida sobre un funcionario.
- 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, así como por 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.



5. Normas de actuación en relación con autoridades o funcionarios públicos

5.1 Conductas prohibidas

5.1.1 Está prohibido ofrecer o entregar a una autoridad, funcionario o empleado público, nacional o extranjero, directamente o a través de personas interpuestas o vinculadas a él:

- (i) Un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que dicha autoridad, funcionario o empleado público tome una decisión en beneficio de las Sociedades o de un tercero, o para que omita o retrase injustificadamente un acto propio de los deberes inherentes a su cargo, en beneficio de las Sociedades o de un tercero.
- (ii) 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 dicha autoridad, funcionario o empleado público en beneficio de las Sociedades o de un tercero.
- (iii) Un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado a que dicha autoridad, funcionario o empleado público influya en otro funcionario o empleado público de dicho Gobierno, con el fin de obtener una decisión en beneficio de las Sociedades o de un tercero.
- (iv) Un regalo, remuneración, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

5.1.2 Está igualmente prohibido aceptar la solicitud de entrega por parte de la autoridad, funcionario o empleado público de los regalos, remuneraciones, favores o servicios mencionados en los puntos anteriores.

5.1.3 Está prohibido ejercer influencia sobre una autoridad, funcionario o empleado público:

- (i) prevaleciendo de la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con esa concreta autoridad, funcionario o empleado público o con otra autoridad, funcionario o empleado público; y
- (ii) con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de las Sociedades o de un tercero.



- 5.1.4 Está prohibido solicitar, en nombre propio o de las Sociedades, a cualquier tercero una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en una autoridad, funcionario o empleado público en los términos descritos en el punto 5.1.3.

5.2 Conductas permitidas sujetas a la autorización de la Dirección de Cumplimiento

- 5.2.1 Se recabará la previa autorización de la Dirección de Cumplimiento para la entrega o recepción de regalos, invitaciones o atenciones corporativas a una autoridad, funcionario o empleado público o personas vinculadas a él², siempre que estos se encuentren dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía. Esa autorización previa también será necesaria cuando los Profesionales de las Sociedades sean los que reciban tales regalos o atenciones. En las comunicaciones que se realicen a la Dirección de Cumplimiento para solicitar esta autorización deberá indicarse (i) el tipo de atención o regalo; (ii) la identidad de las personas que los realizan y los reciben; y (iii) el motivo por el que se realizan.
- 5.2.2 En el caso de invitaciones a comidas o cenas a una autoridad, funcionario o empleado público o personas vinculadas a él, estas serán moderadas y ajustadas a los usos sociales, habituales y de cortesía. Cuando tales operaciones superen los 100 euros por persona, estas requerirán de autorización previa por parte de la Dirección de Cumplimiento.
- 5.2.3 La Dirección de Cumplimiento podrá pedir la información adicional que considere oportuna a la persona que formule la petición de autorización a fin de valorar si la atención encaja dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía. La Dirección también podrá establecer las medidas que considere adecuadas para mitigar el riesgo vinculado a las atenciones realizadas o recibidas por los Profesionales.
- 5.2.4 La comunicación a la Dirección de Cumplimiento prevista en el presente apartado se realizará mediante envío de correo electrónico a la siguiente dirección: cumplimiento@atryshealth.com.
- 5.2.5 La Dirección de Cumplimiento creará y mantendrá un registro de las comunicaciones y autorizaciones previstas en el presente apartado 5.

² A los efectos de la presente Política, se consideran personas vinculadas con el empleado o la autoridad pública: (i) el cónyuge o personas con análoga relación de afectividad; (ii) los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o la autoridad pública; y (iii) los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de un funcionario o autoridad pública.



6. Normas de actuación en relación con el sector privado

6.1 Conductas prohibidas

- 6.1.1 Está prohibido prometer, ofrecer o conceder, directamente o a través de un tercero, a un directivo, administrador, empleado o colaborador de cualquier empresa o entidad privada con la que las Sociedades se relacionen regalos, remuneraciones, favores o servicios como contraprestación para favorecer indebidamente a las Sociedades en la adquisición o venta de productos o en la contratación de servicios.
- 6.1.2 Está prohibido ofrecer o entregar regalos a clientes, proveedores o colaboradores de las Sociedades o de otros terceros con los que las Sociedades mantengan relaciones cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, tarjetas regalo, etc.). No se consideran regalos, por su naturaleza de prestación de servicios, la retribución a precio de mercado de ponentes en jornadas, seminarios, ponencias o grupos de trabajo que en su caso organizaran las Sociedades.
- 6.1.3 Está prohibido solicitar de clientes, proveedores o colaboradores de las Sociedades, así como de otros terceros con los que las Sociedades mantengan relación, regalos, beneficios o ventajas de cualquier naturaleza no justificados para uno mismo o para un tercero.
- 6.1.4 Está prohibido aceptar regalos de clientes, proveedores o colaboradores de las Sociedades o de otros terceros con los que las Sociedades mantengan relaciones cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, tarjetas regalo, etc.). No se consideran regalos, por su naturaleza de prestación de servicios, la retribución de ponentes en jornadas, seminarios, ponencias o grupos de trabajo en los que participen los Profesionales de las Sociedades.

6.2 Actuaciones permitidas sujetas a la autorización de la Dirección de Cumplimiento

- 6.2.1 Se recabará la previa autorización de la Dirección de Cumplimiento para la entrega o recepción de regalos, invitaciones o atenciones corporativas a un directivo, administrador, empleado o colaborador de cualquier empresa o entidad privada con la que las Sociedades se relacionen o a personas vinculadas con ellos³, siempre que estos se encuentren dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía. Esa autorización previa también será necesaria cuando los Profesionales de las Sociedades sean los que reciban tales regalos o atenciones procedentes de esos terceros. En las comunicaciones que se realicen a la

³ A los efectos de la presente Política, se consideran personas vinculadas (i) el cónyuge o personas con análoga relación de afectividad; (ii) los ascendientes, descendientes y hermanos; y (iii) los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos.



Dirección de Cumplimiento para solicitar esta autorización deberá indicarse (i) el tipo de atención o regalo; (ii) la identidad de las personas que los realizan y los reciben; y (iii) el motivo por el que se realizan.

- 6.2.2 En lo que se refiere a invitaciones a comidas o cenas a un directivo, administrador, empleado o colaborador de cualquier empresa o entidad privada con la que las Sociedades se relacionen, estas serán moderadas y ajustadas a los usos sociales, habituales y de cortesía. Cuando tales invitaciones superen los 100 euros por persona, deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección de Cumplimiento ya sea antes o después de su realización.
- 6.2.3 La Dirección de Cumplimiento podrá pedir la información adicional que considere adecuada a la persona que formule la petición de autorización o la comunicación correspondiente a fin de valorar si la atención encaja dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía. La Dirección también podrá establecer las medidas que considere adecuadas para mitigar el riesgo vinculado a las atenciones realizadas o recibidas por los Profesionales.
- 6.2.4 La comunicación a la Dirección de Cumplimiento prevista en el presente apartado se realizará mediante envío de correo electrónico a la siguiente dirección: cumplimiento@atryshealth.com.
- 6.2.5 La Dirección de Cumplimiento creará y mantendrá un registro de las comunicaciones y autorizaciones previstas en el presente apartado 6.

7. Normas de actuación en relación con partidos políticos

- 7.1 El Grupo Atrys se abstendrá de realizar cualquier actividad no permitida en relación con la financiación de partidos políticos. En particular, se prohíbe la realización de donaciones, regalos, hospitalidades o aportaciones independientemente de su forma y cuantía (incluyendo acuerdos de patrocinio) a partidos políticos, federaciones, coaliciones, agrupaciones de electores o a cualquier otra organización de carácter político que se realicen en nombre de las Sociedades o por sus Profesionales en el ejercicio de sus funciones.
- 7.2 Asimismo, se prohíbe la entrega de donaciones, regalos, hospitalidades o aportaciones independientemente de su forma y cuantía a fundaciones y entidades vinculadas a partidos políticos o dependientes de ellos en las condiciones previstas en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de Financiación de Partidos Políticos.



8. Normas de actuación en relación con donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro

- 8.1 Las Sociedades solo podrán realizar donaciones o patrocinar a fundaciones, entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro con trayectoria reconocida, así como a organismos y entidades pertenecientes al sector público que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la aportación.
- 8.2 Las donaciones, patrocinios y demás aportaciones deberán tener como finalidad la financiación de un programa o una acción específica que pueda documentarse y acreditarse por parte de la entidad beneficiaria.
- 8.3 Todas las donaciones que las Sociedades realicen a favor de fundaciones o entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro, u organismos pertenecientes al sector público, así como el resto de aportaciones o acuerdos de patrocinio que se entablen con estas entidades, serán comunicadas a la Dirección de Cumplimiento para su autorización.
- 8.4 La Dirección de Cumplimiento creará y mantendrá un registro de las donaciones, patrocinios y acuerdos de patrocinio que las Sociedades entablen con indicación de la entidad beneficiaria, la finalidad de la aportación, la acción concreta financiada así como el importe aportado.

9. Normas de actuación en relación con asesores, agentes e intermediarios contratados por las Sociedades en relación con operaciones o actuaciones en las que intervengan entidades del sector público

- 9.1 Los riesgos de corrupción pueden derivarse de conductas de terceros con los que las Sociedades hayan contratado (como por ejemplo intermediarios, agentes, asesores, consultores o socios de negocios), especialmente si estos terceros intervienen en nombre de las Sociedades en contratos públicos a los que estas optan como posible adjudicataria. Por ello, los contratos y operaciones que las Sociedades entablen con tales terceros en relación con operaciones en las que vaya a intervenir de algún modo una Administración pública, en cualquiera de sus formas (organismos públicos, empresas públicas, etc.) deberán someterse a un procedimiento de diligencia debida (*due diligence*)⁴.
- 9.2 En concreto, las medidas de diligencia debida que deberán aplicarse son las siguientes:
 - (i) se recabará la documentación necesaria para acreditar la identidad del tercero;

⁴ Quedan fuera de la aplicación del procedimiento de evaluación de terceros descrito en este apartado 9 los asesores que presten servicios estrictamente legales o financieros.



- (ii) se obtendrá la documentación necesaria para acreditar la actividad del tercero, como por ejemplo sus cuentas anuales, información de su página web, etc.;
- (iii) se acreditará la reputación y experiencia del tercero en el mercado y en contratos de intermediación o asesoramiento semejantes al suscrito con las Sociedades;
- (iv) se acreditará la titularidad y domicilio de la cuenta bancaria en las que se abonarán los servicios del tercero, rechazándose las cuentas abiertas a nombre de personas distintas o abiertas en entidades de dudosa reputación o situadas en paraísos fiscales;
- (v) antes de procederse a la contratación del tercero, y en todo caso antes de abonarle ninguna cantidad por sus servicios, se deberá recabar información de quiénes son las personas concretas encargadas de realizar los trabajos, sus colaboradores y si estos tienen alguna relación con autoridades o funcionarios públicos (o personas cercanas a estos);
- (vi) se analizará la cuantía de la remuneración del tercero y la forma de calcularse, que deberá ser coherente con los usos del mercado y, si es posible, deberá ser contrastada con ofertas de otros asesores o intermediarios;
- (vii) toda la información y documentación anterior será resumida, y en su caso anexada, en un informe que elaborará la persona u órgano interno que solicite la contratación del tercero conforme a los procedimientos internos de las Sociedades, informe que se acompañará a la propuesta de contratación que prepare el área de negocio correspondiente y que será remitida a la Dirección de Cumplimiento.
- (viii) La Dirección de Cumplimiento realizará las actuaciones que considere oportunas para validar la información contenida en el informe remitido por el área de negocio que propone la contratación o para completarla (incluyendo la realización de búsquedas en bases de datos especializadas para identificar la posible existencia de noticias adversas, la involucración del tercero en procedimientos penales o administrativos, la existencia de sanciones frente al tercero, entre otros aspectos que la Dirección pueda considerar relevantes en cada caso).
- (ix) Tras lo expuesto en el punto (viii) anterior, la Dirección de Cumplimiento evaluará el nivel de riesgo asociado al tercer decidiendo (a) si se permite dar de alta o continuar la relación con el tercero; (b) si se permite dar de alta o continuar la relación con el tercero una vez este haya adoptado las acciones correctoras que se determinen por la Dirección para reducir el nivel de riesgo de corrupción asociado al mismo; o (c) si no se autoriza dar de alta o continuar la relación con el tercero por la existencia de un nivel elevado de riesgo de corrupción que no puede ser mitigado mediante la introducción de acciones correctoras.



- (x) No podrá contratarse al tercero hasta tanto la Dirección de Cumplimiento no haya emitido su informe favorable a la contratación mencionado en el punto (ix) anterior, el cual podrá condicionar la autorización de la contratación a la realización de las acciones mitigadoras de riesgo que se consideren oportunas.

9.3 En el proceso de evaluación del tercero expuesto en punto 9.2 anterior, deberá prestarse especial atención a aquellos casos en los que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- (i) que el tercero haya sido recomendado por un funcionario público que intervenga o guarde algún tipo de relación con la operación para la que se le contrata;
- (ii) que las búsquedas en bases de datos especializadas, en buscadores de internet o en la página web arrojen resultados negativos relacionados con la reputación del tercero;
- (iii) que el tercero tiene una relación de negocios o una relación personal directa o indirecta con una autoridad, funcionario o empleado público o con alguno de sus familiares;
- (iv) que el tercero solicite que el pago se efectúe a favor de terceras personas, en efectivo o en cuentas situadas en paraísos fiscales;
- (v) que el tercero carezca de experiencia en la realización de los servicios para los que se le contrata;
- (vi) que el área de negocio haya planteado la necesidad de establecer una relación con el tercero en un momento cercano a la fecha en que una autoridad debe emitir una decisión;
- (vii) que el tercero solicite la realización de donaciones benéficas y aportaciones a partidos políticos;
- (viii) que la retribución solicitada por el tercero no parezca proporcional al alcance y a la naturaleza del servicio que este va a prestar;
- (ix) que el tercero se niegue o se muestre reticente a colaborar en el procedimiento de diligencia debida mencionado en el punto 9.2 anterior;
- (x) que el tercero establezca unas condiciones de pago sospechosas y/o poco habituales (sin ánimo exhaustivo, se considerarán sospechosas las siguientes: el pago en efectivo, el pago a terceros ajenos a la relación contractual, el pago por adelantado a la prestación del servicio o el pago a una cuenta bancaria situada en uno de los países que se incluyen en la lista de la Unión Europea de países y territorios no cooperadores a efectos fiscales); o



(xi) que la operación en relación con la cual se contrata al tercero tenga lugar en un país de alto riesgo, entendiendo como tal aquellos que hayan obtenido una puntuación inferior a 40 en el *Corruption Perceptions Index* publicado anualmente por la organización *Transparency International*.

- 9.4 La Dirección de Cumplimiento creará y mantendrá un registro de los agentes, intermediarios y asesores contratados por las Sociedades en relación con las operaciones en que intervengan Administraciones públicas, en el que se recogerán los informes elaborados con respecto de ellos, así como las autorizaciones o denegaciones concedidas para su contratación.
- 9.5 En la medida de lo posible, se intentará que los terceros con los que se contrate sean de reconocido prestigio, ostenten una experiencia contrastable en el sector y cuenten con protocolos y controles anticorrupción.
- 9.6 La contratación del tercero deberá realizarse por escrito y en todos ellos se promoverá la inclusión de cláusulas éticas y anticorrupción en las que el tercero declare conocer el contenido de la presente Política y se comprometa a cumplir con lo dispuesto en ella, reconociendo expresamente que su incumplimiento será considerado como una causa de resolución de la relación contractual.
- 9.7 Está prohibido pagar a los terceros mediante dinero en efectivo, salvo para el abono o anticipo de gastos de viaje menores, previa autorización de la Dirección de Cumplimiento.
- 9.8 Antes de proceder al pago de los servicios prestados por el tercero, la unidad que propuso su contratación deberá aportar a la Dirección de Administración, con copia a la Dirección de Cumplimiento, la documentación e información justificativa de la prestación efectiva de los servicios.
- 9.9 El proceso de evaluación previsto en el punto 9.2 anterior se volverá a realizar cuando (i) deba decidirse sobre la renovación de su contrato; o (ii) cuando existiera algún indicio de corrupción o de cualquier otro comportamiento contrario a la ética empresarial.

10. Formación y difusión

- 10.1 La presente Política se incluirá entre las materias de formación vinculadas al plan de formación de prevención de riesgos penales previsto en el apartado 11.3 del Programa de Prevención de Delitos de las Sociedades.
- 10.2 Asimismo, además de tales acciones formativas, se utilizarán en todo caso los siguientes canales para difundir el contenido de la presente Política:
 - (i) la entrega de una copia de la Política Anticorrupción al momento en que se incorporen los Profesionales;



- (ii) la Home del Grupo Atrys, que deberá mantener publicada la Política Anticorrupción.

11. Canal interno e imposición de sanciones

- 11.1 Los Profesionales que tengan conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento de la presente Política tienen la obligación de comunicarlo tan pronto como sea posible a través de cualquiera de las vías para la presentación de comunicaciones previstas en el apartado 2 de la Política sobre el sistema interno de información de las Sociedades.
- 11.2 Asimismo, el incumplimiento de la Política podrá dar lugar a la imposición de sanciones o a las actuaciones que procedan según la relación que el infractor mantenga con las Sociedades conforme a lo dispuesto en el apartado 10 del Programa de Prevención de Delitos de las Sociedades.

12. Seguimiento y supervisión de la política

- 12.1 El cumplimiento de la presente Política será uno de los puntos analizados en el informe que anualmente deberá emitir la Dirección de Cumplimiento sobre la evaluación del Programa de Prevención de Delitos (vid. apartado 8.6 del Programa).
- 12.2 Asimismo, en el marco de su plan anual de trabajo, la Dirección de Auditoría Interna del Grupo auditará la Política como parte de sus funciones de supervisión independiente. A este respecto, cada año la citada Dirección de Auditoría, en colaboración con la Dirección de Cumplimiento, seleccionará los aspectos de la Política que serán objeto de verificación, realizándose las pruebas y revisiones que la Dirección de Auditoría considerase necesarias. Las conclusiones de su revisión serán trasladadas a la Dirección de Cumplimiento, que a su vez las reportará a los respectivos órganos de administración de las Sociedades.

13. Revisión y aprobación

Los órganos de administración de las Sociedades aprobaron esta Política y sus posteriores revisiones, con inmediata entrada en vigor y efectos vinculantes para todos sus destinatarios:

- (i) Aprobación inicial: 13 de julio de 2022.
- (ii) Revisión (2): 28 de septiembre de 2023.