



Política

Anticorrupción

y

Antisoborno

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

GRUPO AGROPONIENTE

| Actuación | Nombre |
|------------------|-------------------------------------|
| ELABORADO POR | Digesto Abogados |
| REVISADO POR | Dto. Jurídico de Grupo Agroponiente |
| APROBADO POR | Consejo de Administración |

| VERSIÓN | V.1 |
|----------------|-------------------|
| FECHA | FEB - 2024 |

Índice

1. OBJETO Y FINALIDAD
2. NORMATIVA
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. COMPROMISO DE GRUPO AGROPONIENTE CON LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
5. DEFINICIONES.
 - 5.1 Delitos relacionados con el soborno y la corrupción
6. CONFLICTOS DE INTERÉS
7. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
8. POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES
9. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROVEEDORES
10. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS
11. SISTEMA DISCIPLINARIO
12. MEDIDAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN
13. FORMACIÓN
14. SEGUIMIENTO Y REVISIONES
15. ANEXOS
 - ANEXO I. Formulario de conflictos de interés

1. OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto de este documento es establecer una serie de protocolos a seguir con el fin de que GRUPO AGROPONIENTE actúe de conformidad con las buenas prácticas comerciales para proteger su reputación y la fiabilidad de su propia actividad, aplicando una serie de medidas que persigan evitar o reducir al mínimo el riesgo de soborno y de corrupción en la empresa.

2. NORMATIVA

- Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- UNE-ISO 37001:2017.
- Código de Lucha contra el Fraude y la Corrupción.
- Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 91/2019, de 1 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Asesor de Prevención y Lucha contra el Fraude a los intereses financieros de la Unión Europea.
- Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.
- Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será aplicable a todos los empleados de GRUPO AGROPONIENTE, con independencia de su nivel jerárquico dentro del mismo.

4. COMPROMISO DE GRUPO AGROPONIENTE CON LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

GRUPO AGROPONIENTE se compromete a desarrollar su actividad comercial de forma ética, justa, honesta y transparente, teniendo tolerancia cero frente a cualquier tipo de corrupción.

Los miembros del Grupo deben rechazar cualquier conducta que sobrepase los límites de la profesionalidad y oponerse a aquellas prácticas no éticas cuya finalidad sea influir de forma inapropiada sobre la actuación y

voluntad tanto de sus trabajadores como de terceros, a fin de conseguir ventajas o beneficios para la empresa.

De esta forma, el Grupo se obliga a evitar cualquier forma de corrupción en las operaciones que se lleven a cabo, así como a disponer que estos mecanismos preventivos sean accesibles para que cualquier tercero con quien exista una relación de negocios se adhiera a estos estándares éticos.

Asimismo, se abstendrá de realizar ningún tipo de contribución, financiación o donación a partidos políticos, sus representantes o candidatos.

Por otro lado, se debe recalcar que cualquier servicio prestado o recibido por GRUPO AGROPONIENTE debe ser legítimo y estar correctamente documentado y acreditado mediante contratos y los demás documentos que correspondan en cada caso concreto. Además, la empresa tiene que asegurar que refleja de manera fiel sus actos y que todas las actuaciones que se desempeñan en la misma se realizan de conformidad con la legalidad vigente.

Por consiguiente, GRUPO AGROPONIENTE se compromete a aplicar el presente Protocolo con el objetivo de prevenir y combatir la corrupción y el soborno, teniendo todos los empleados pleno conocimiento del contenido del mismo, así como de las conductas permitidas y prohibidas.

5. DEFINICIONES

- 1) **Funcionario público:** se considera funcionario público, tanto en ámbito nacional como en cualquier país de la Unión Europea o extranjero, a:
 - cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial.
 - cualquier persona que ejerza una función pública para un organismo público, una empresa pública o una organización internacional pública.
 - cualquier funcionario o agente.
 - cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión de intereses financieros o en tomar decisiones sobre esos intereses.

- 2) **Soborno:** es un ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de una ventaja indebida, dinero o cualquier otro bien, como incentivo dirigido a persuadir y conseguir algo de forma ilícita.

- 3) **Corrupción:** consiste en el uso indebido de un cargo o poder público para el enriquecimiento privado; o el uso indebido de poder privado en relación con un negocio fuera del ámbito de la Administración.

- 4) **Dáviva:** se considera dádiva cualquier ventaja o beneficio que tenga valor económico: dinero,

regalos, bienes o activos de cualquier tipo, prestación de servicios, empleos a familiares, contratos, viajes, invitaciones a espectáculos, etc.

5.1. Delitos relacionados con el soborno y la corrupción:

- 1) **Cohecho:** este delito consiste en solicitar, ofrecer o aceptar regalos, favores o retribuciones a un funcionario público para que cometa una infracción administrativa en el ejercicio de su cargo. Es decir, es un soborno a una autoridad o funcionario público mediante un precio, una dádiva o un favor a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, y también cuando retrasa injustificadamente un acto que debe practicar.

En este contexto, podemos diferenciar dos tipos de cohecho, el activo y el pasivo. El cohecho activo es el cometido por el particular que corrompe o intenta corromper al funcionario público o autoridad con sus dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas. El cohecho pasivo es el realizado por el funcionario que solicita o recibe el soborno.

Por tanto, el propósito del soborno o dádiva puede ser que el funcionario público lleve a cabo un acto ilegal o deje de hacer lo que está obligado a hacer, aunque también hay delito cuando la finalidad del soborno o dádiva es un acto legal. Este delito se encuentra recogido en los artículos 419 a 427 del Código Penal.

- 2) **Tráfico de influencias:** es un delito cuyo objetivo es influir en una persona que ostenta un cargo público y lograr que dicte una resolución injusta con la intención de obtener directa o indirectamente un beneficio económico, ya sea para sí o para un tercero.

Este delito puede ser cometido cuando una autoridad o funcionario público influye en otra autoridad o funcionario público; cuando un particular influye en un funcionario público o autoridad; o cuando un sujeto se ofrece a ejercer influencias

A diferencia del delito de cohecho, no es necesario que medie cualquier tipo de retribución económica para conseguir la finalidad que se propone. Está regulado en los artículos 428 a 430 del Código Penal.

- 3) **Corrupción entre particulares:** es un delito que se produce al aceptar o solicitar, ofrecer o prometer un beneficio o ventaja, de manera que no se requiere que se llegue a recibir o entregar de manera efectiva para poder estar incurriendo en el mismo.

Este delito lo puede cometer tanto la persona que reciba, solicita o acepta un beneficio o ventaja no justificadas, como la persona que lo prometa, ofrezca o conceda.

Este delito se encarga de castigar la corrupción de administradores, directivos, empleados o colaboradores que forman parte de una empresa. Se encuentra regulado por el artículo 286 bis del Código Penal.

- 4) **Apropiación indebida:** es aquella conducta que consiste en que una persona se adueña de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble o activo patrimonial que recibieron en depósito y le ha

sido confiada de forma legítima con la obligación de devolverlo, o niegue haber recibido dichos bienes, causando un perjuicio patrimonial a su legítimo propietario. La apropiación indebida viene tipificada en el Código Penal en su artículo 253.

- 5) **Financiación ilegal de partidos políticos:** se comete cuando se lleva a cabo la recepción o entrega de donaciones o aportaciones de origen privado a partidos políticos, que superan el umbral establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de partidos, como formas lícitas de financiación de partidos políticos, ya provengan de personas físicas o de personas jurídicas. El delito de financiación ilegal de los partidos políticos aparece regulado en el artículo 304 bis del CP.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

En este contexto, un conflicto de interés surge cuando se antepone un interés o una relación personal a los intereses de la empresa, viciando así la toma de decisiones y enturbiando la transparencia que debe tener una empresa. Es decir que implica que se tome una decisión o se realice un acto que no esté dirigido a un beneficio para la empresa, sino que se realice en beneficio particular de la persona o entidad que tiene el dominio de dicha situación o de un tercero.

A tenor de lo previsto, una situación de conflicto de interés puede surgir si las personas pertenecientes a la entidad tienen o muestran indicios de tener intereses privados o personales que afecten al cumplimiento de sus obligaciones de manera independiente e íntegra, o que incluso pueda suponer un perjuicio para la empresa. A estos efectos, entendemos por interés privado o personal, la existencia de cualquier posible ventaja que suponga un beneficio propio o dirigido a personas relacionadas.

En este sentido, entendemos por personas relacionadas: al cónyuge de una persona vinculada con la entidad o persona con quien mantenga una relación afectiva análoga; ascendientes, descendientes y hermanos; y los cónyuges de éstos; así como los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge; las personas distintas a las anteriores que tuvieran alguna relación contractual o interés económico directo o indirecto; y también las sociedades mayoritariamente participadas o controladas por los anteriores.

En lo relativo a este tema, es cierto que las situaciones de conflicto de interés pueden darse de diferentes formas, y que muchas de ellas pueden suscitar cierta duda. Es más, incluso en aquellos casos en que no exista negligencia profesional, los conflictos de intereses pueden ser vistos como actividades corruptas y esto puede ser tan perjudicial como un hecho de negligencia profesional real.

Por este motivo, ya sea para informar o para realizar una consulta, todos los integrantes de GRUPO AGROPONIENTE podrán enviar sus sospechas al *Compliance Officer* a través del Canal de Denuncias: (<https://agroponiente.canaleticoapp.com/registro/acceso>).

La obligación de informar de estos posibles conflictos de intereses se origina desde que la persona afectada tiene conocimiento de dicha situación.

En la comunicación que se realice, la persona deberá identificarse, proporcionar sus datos de contacto, así como señalar si la situación de conflicto de interés le afecta personalmente o a cualquier persona relacionada con GRUPO AGROPONIENTE. Además, deberá describir con el máximo detalle, la posible situación de conflicto de interés, así como todos los elementos que considere relevantes para ofrecer una explicación completa. El *Compliance Officer* tendrá un plazo de 7 días laborables para dar respuesta a dicha consulta.

En caso de que el *Compliance Officer* confirme la existencia del conflicto de interés, la persona afectada deberá abstenerse o cesar inmediatamente en las actuaciones que estaba llevando a cabo, o bien no ser participe en la toma de decisiones en las que puede verse perjudicada su imparcialidad. No obstante, si el *Compliance Officer* niega apreciar una situación de conflicto de interés, la persona afectada podrá realizar sin impedimento alguno la actuación objeto de consulta.

7. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En GRUPO AGROPONIENTE queda terminantemente prohibido ofrecer o entregar a un funcionario público cualquier tipo de regalo, retribución o cualquier otro tipo de beneficio personal para él, para una persona interpuesta, sus familiares o una entidad en la que participe dicho funcionario.

Del mismo modo, no se permiten los pagos de facilitación, entendiéndose por tales las entregas de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos para conseguir la agilización de determinados trámites administrativos rutinarios. La referida prohibición deberá cumplirse siempre, incluyendo aquellos supuestos en que algunos de los países en los que GRUPO AGROPONIENTE lleve a cabo su actividad económica, estos pagos de facilitación sean frecuentes y estén socialmente aceptados.

GRUPO AGROPONIENTE también prohíbe influir en un funcionario o autoridad prevaleciéndose de cualquier tipo de situación derivada de relaciones personales, con el propósito de lograr una resolución que directa o indirectamente puede suponer un beneficio o evitar una pérdida para la empresa, sus trabajadores o para un tercero.

Igualmente, la entidad tampoco permite que se pueda pedir a cualquier tercero, en nombre propio o de la empresa, una retribución, pago o recompensa de cualquier tipo y cuantía a cambio de influir indebidamente en un funcionario público.

8. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y DONACIONES

Se deberá cumplir lo reflejado en la Política de Regalos, Invitaciones y Donaciones de GRUPO AGROPONIENTE.

9. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROVEEDORES

Todos los empleados de GRUPO AGROPONIENTE, especialmente las personas que ostenten cargos que, por sus funciones y responsabilidades lleven agregado cierto riesgo en relación con la integridad y la corrupción, deberán acatar las siguientes normas en el desempeño de sus trabajos:

- 1) Contratación de personal: durante el proceso de contratación e incorporación de nuevos empleados, se tendrán en cuenta las características objetivas del candidato, obedeciendo a un proceso de selección apropiado, y no se discriminará al mismo por razón de sexo, raza, religión, ideología política, etc.

De esta forma el proceso de selección deberá desarrollarse objetiva e imparcialmente, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre los candidatos. Igualmente, no se procederá a su contratación por intereses económicos, o cuando la contratación del candidato pudiera dar lugar a un beneficio, de manera directa o indirecta, de cualquier tipo para la empresa en un futuro, en relación con un tercero.

- 2) Contratación de proveedores: las relaciones entre miembros de la entidad con los proveedores deberán establecerse con el único propósito de satisfacer las necesidades reales de la relación comercial en base a criterios objetivos. Para lograr este fin, se analizará la posible existencia de conflictos de interés y el sentido económico de la propuesta.

En este contexto, si la contratación de un nuevo proveedor supone la existencia de una vinculación con un miembro o cliente de la empresa, se comunicará al *Compliance Officer* en los términos manifestados en el punto anterior, para que autorice el inicio de la relación de negocios con el mismo. Asimismo, en todos los contratos nuevos o en las renovaciones de los ya existentes que se firmen con los proveedores de GRUPO AGROPONIENTE se deberán incluir como anexo o como una cláusula propia del contrato una cláusula por la cual declaren el conocimiento y la adhesión al contenido recogido en el presente Protocolo.

10. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS

Los empleados de GRUPO AGROPONIENTE que tengan conocimiento de cualquier hecho o de que existan indicios de que se esté llevando a cabo cualquier conducta que pueda constituir un incumplimiento del presente Protocolo tienen el deber de informar tan pronto como sea posible al *Compliance Officer*, debiendo utilizar para ello el Canal de Denuncias de la empresa.

De esta forma, todos los integrantes de la entidad tienen la obligación de comunicar los comportamientos ilícitos, irregularidades e incumplimientos relacionados con los delitos de soborno y corrupción de los que tengan constancia.

Estas comunicaciones serán absolutamente confidenciales y no causarán perjuicio alguno para el trabajador que, actuando de buena fe, haya informado de alguna conducta que a su entender, podría ser contraria a las buenas prácticas recogidas en este documento.

A este respecto, los empleados de GRUPO AGROPONIENTE también podrán comunicar al *Compliance Officer* las situaciones que les susciten dudas sobre si realmente comportan o no una vulneración de lo dispuesto en el Protocolo Antisoborno y Anticorrupción. Estas dudas deberán ser planteadas también a través del mencionado Canal de Denuncias, para su resolución.

Las comunicaciones se realizarán según lo dispuesto en el Reglamento del Canal de Denuncias, debiendo constar la identificación del denunciante, así como la conducta denunciada.

Tras la recepción de la denuncia, el *Compliance Officer* deberá examinar a través de un análisis diligente y exhaustivo los posibles incumplimientos a este Protocolo, debiendo dar respuesta al emisor de la comunicación en un plazo máximo de tres meses, computados desde la recepción de la denuncia.

11. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de cualquiera de las normas y principios recogidos en este Protocolo será examinado de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad, así como de la normativa vigente que resulte aplicable, de forma que se impondrá una sanción proporcionada a la infracción cometida.

Asimismo, es preciso tener en consideración que, dependiendo de la gravedad del incumplimiento o conducta realizada y de los daños que dicha infracción pudiese producir a la entidad, se tomará la decisión de calificar el comportamiento ilícito como una transgresión de la buena fe contractual o como una negligencia en el trabajo (a los efectos de determinar con arreglo a la legislación laboral), pudiendo llegar incluso a la extinción contractual.

12. MEDIDAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Con el objetivo de alcanzar una mayor transparencia, GRUPO AGROPONIENTE adoptará las siguientes medidas y procedimientos contra el soborno y la corrupción, con el propósito de ayudar a prevenir, identificar y manejar las conductas ilícitas que puedan ocurrir en el seno de la empresa:

- El conocimiento y la aceptación de este Protocolo por todos los miembros de la entidad.
- Asegurar que existan controles sobre la toma de decisiones en relación con transacciones de riesgo de soborno. El proceso de decisión y el nivel de autoridad de los tomadores de decisiones deben ser adecuados al nivel de riesgo de soborno y estar libres de conflictos de intereses reales o potenciales.

- Cursos formativos para los integrantes del GRUPO AGROPONIENTE para que obtengan el conocimiento y la orientación adecuada contra las conductas constitutivas de soborno o corrupción.
- Llevar a cabo evaluaciones periódicas del riesgo de soborno y corrupción y mantener la debida diligencia en las transacciones comerciales.
- Implementar la necesidad de dos firmas en las aprobaciones de trabajo.
- Cumplir la Política de regalos e invitaciones de la entidad.
- Asegurar que GRUPO AGROPONIENTE no participe o se retire de cualquier transacción en la que no pueda gestionar adecuadamente el riesgo de soborno.
- El uso del Canal de Denuncias.
- Evaluar la exposición al soborno de los sectores en los que opera el Grupo.
- Revisar los contratos con terceros y otros socios comerciales, y verificar que los términos de pago y las comisiones sean claras y apropiadas para los servicios brindados.
- Comprobar que los terceros, socios comerciales, proveedores y contratistas estén adheridos al presente Protocolo y verificar que estos sean entidades legítimas y que no tengan antecedentes de pago de soborno.
- Llevar a cabo auditorías internas que evalúen si la entidad cumple con lo recogido en este Protocolo y con los requisitos de la ISO 37001.
- Rectificar cualquier problema identificado con el soborno y la corrupción, adaptando un plan de acción adecuado y sus correspondientes medidas.
- Comprobación del registro de solicitudes para la entrega/aceptación de regalos, obsequios e invitaciones a viajes, comidas y eventos y sus respectivas autorizaciones o denegaciones y sus motivos.
- Mantener libros contables, registros e informes financieros exactos y precisos dentro de la entidad.

13. FORMACIÓN

Todos los empleados de GRUPO AGROPONIENTE deberán conocer y comprender el contenido del presente Protocolo, por lo que se llevará a cabo la formación correspondiente de sus miembros para cumplir con tal objetivo. El presente Protocolo se comunicará a través de las sesiones informativas oportunas, y además será difundido en la formación inicial para el nuevo personal que se incorpore a la empresa, a los que se le entregará este documento.

Del mismo modo, se tendrá presente que, cualquier modificación del presente Protocolo será debidamente comunicada y explicada a todos los integrantes de la entidad. Una vez terminadas las sesiones o actos formativos, la empresa procederá al registro documental de las mismas, registro que se actualizará con cada nueva formación que se realice.

14. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

Para garantizar el cumplimiento del presente Protocolo, todas las actuaciones de índole económicas serán sometidas a un control interno y seguimiento de las operaciones.

Por tanto, una vez identificadas las situaciones de conflictos de interés o de soborno y corrupción, se pondrán en marcha las medidas descritas previamente, las cuales deberán ser objeto de un seguimiento y de una supervisión necesarias para cumplir con el propósito de reducir los riesgos de que se cometan este tipo de conductas ilícitas de forma habitual.

El *Compliance Officer* será el encargado de asegurarse de que se haya realizado una correcta evaluación y de que se están cumpliendo y surtiendo efecto las medidas implementadas para prevenir el soborno y la corrupción.

Asimismo, debemos recalcar que este documento no es estático, sino que será objeto de revisión de forma periódica y, en su caso, se valorará su actualización o modificación siempre que se estime conveniente o siempre que las circunstancias de la empresa hayan variado.

ANEXO 1

FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERESES

I. Nombre y apellidos del declarante:

II. Departamento del declarante:

III. Nombre y apellidos de la persona que se encuentra en conflicto:

IV. Departamento de la persona que se encuentra en conflicto:

V. Posible situación de conflicto:

V. Observaciones:

Fecha y firma: