

Política Anticorrupción  
y Antisoborno.

Política de Regalos e  
Invitaciones

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción	3
2. OBJETO	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. DEFINICIONES	4
5. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	6
6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	6
6.1 Identificación de situaciones más habituales de corrupción	7
6.2 Dispositivos Whistleblowing – Canal de Alerta Ética	10
6.3 Formación	10
6.4 Comunicación	10
7. POLITICA DE REGALOS E INVITACIONES	11
8. SISTEMA DE CONTROL	12
9. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	13
10. GOBIERNO Y FACULTADES	13
11. ANEXOS	13
ANEXO I - Referencias regulatorias	13
ANEXO II - Otra documentación	14

## 1. Introducción

Los actos de corrupción y de soborno son contrarios a la ética empresarial y, además, constituyen actos delictivos.

Como otras actividades delictivas, su realización está perseguida y castigada conforme a nuestro Código Penal que, desde la reforma producida en el año 2010, incluye la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Asimismo, el Pacto Mundial de Naciones Unidas pide a las empresas que apoyen y lleven a la práctica un conjunto de valores fundamentales en materia de Lucha contra la Corrupción, entre otras.

En las empresas del Grupo UCI hemos asumido un compromiso firme tanto de **tolerancia cero, como de lucha activa** frente a este tipo de actividades en todas sus formas y circunstancias en las que se puedan producir. En este sentido, la Entidad mantiene el compromiso de dirigir sus operaciones en todo el mundo de un modo ético y de conformidad con las diversas leyes y normas aplicables.

Este compromiso alcanza a todos los empleados, directivos, proveedores, intermediarios y demás personas que se relacionan con las empresas del Grupo UCI. Así, desde el Grupo se vela porque actúen no sólo ajustándose a la legalidad vigente, sino de conformidad con los altos estándares de profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad en el marco de su actividad profesional.

Como una manifestación más del compromiso de UCI por prevenir y evitar cualquier actividad relacionada con la corrupción o el soborno, se establece la presente política, que regula los principios de actuación que deben regir la actividad del Grupo UCI.

Esta política, tiene un ámbito de aplicación transversal. Se encuentra integrada en otras políticas y procedimientos del Grupo, si bien otorgará a los empleados la base y herramientas suficientes que le permitirán identificar las actividades de riesgo y el modo de afrontarlas, tanto si se llevan a cabo directa o indirectamente como a través de terceras personas.

- Esta Política tiene relación con otras previamente elaboradas, y disponibles en la Intranet, como son: Código ético.
- Política General de Conflictos de Interés.
- Política de Relaciones con las Administraciones Públicas.
- Procedimiento de Contratación con Proveedores y Código de Conducta del Proveedor.
- Política de Remuneraciones.
- Política de Gobierno Corporativo.
- Procedimiento Conoce a tu Intermediario.
- Política de Externalización de Servicios Esenciales.

## 2. OBJETO

Esta política tiene por objeto identificar los supuestos más habituales en los que podemos

encontrarnos con actos de corrupción y el modo en que debemos proceder en tales situaciones. En concreto:

- Establecer los principios básicos comunes sobre la gestión y el control del riesgo corrupción y soborno, en sus distintas modalidades;
- Identificar los elementos claves en esta materia y definir los roles y responsabilidades para asegurar un efectivo diseño y ejecución de los mismos; y
- Fijar los aspectos esenciales del gobierno del riesgo de corrupción y soborno.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es aplicable a todas las sociedades del Grupo UCI España (a sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración). Asimismo, las sucursales y filiales en terceros países disponen de una política anticorrupción y antisoborno que, en el marco de la presente política, incorpora las adaptaciones necesarias conforme a su normativa local.

### 4. DEFINICIONES

- **Blanqueo de capitales:** Se entiende por blanqueo de capitales la participación de un empleado o directivo en la conversión o transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los mismos o de ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión del delito a eludir las consecuencias jurídicas de dicho acto.
- **Conflicto de interés:** situación de discrepancia o colisión entre el deber profesional de una persona física o jurídica y sus intereses privados y/o los intereses de otra persona física o jurídica que influye indebidamente en el desempeño de sus deberes o responsabilidades.
- **Corrupción de funcionario público (cohecho):** acto por el que un particular ofrece o entrega dádiva, regalo o retribución de cualquier clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, o para que no realice (o realice con retraso) un acto que deba realizar.
- **Corrupción en transacciones comerciales internacionales:** Se encuadra dentro de esta categoría el ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio indebido (pecuniario o de otra clase) para corromper o intentar corromper, directamente o a través de terceros, a los funcionarios públicos extranjeros o de organizaciones internacionales, para que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas, para conseguir o conservar un contrato u otro beneficio irregular en la realización de actividades económicas internacionales.
- **Corrupción entre particulares:** Acto por el que un particular (directamente o a través de terceros) ofrece, promete o concede, un beneficio o ventaja de cualquier tipo a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil, sociedad, asociación, fundación u organización, con el fin de obtener un beneficio que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumpliendo las obligaciones en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de los servicios profesionales. También se considera corrupción entre particulares el hecho de solicitar, recibir o aceptar un beneficio o ventaja en las mismas condiciones indicadas.
- **Extorsión:** Llevará a cabo un acto de extorsión el que, con ánimo de lucro y mediante violencia o intimidación, obligare a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o de un tercero.

- **Grupo de presión o “lobby”:** Grupo de personas, organizado para presionar en favor de determinados intereses.
- **Pagos de facilitación:** Son pagos o regalos de pequeña cuantía, no oficiales e inapropiados, que se ofrecen a una persona (funcionario público o empleado de empresa privada) para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder. En el ámbito cotidiano, este tipo de pagos se conoce como “pagos para acelerar los trámites” o “pagos para acelerar la burocracia”.
- **Pacto Mundial de las Naciones Unidas:** Iniciativa voluntaria de responsabilidad social empresarial y desarrollo sostenible del Mundo, orientada a la generación de valor compartido entre sus miembros, Su misión es favorecer a la sostenibilidad empresarial mediante la implantación de diez principios universales de conducta y acción en materia de Derechos Humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción.
- **Patrocinio:** Ayuda económica o de otro tipo que, generalmente, con fines publicitarios o fiscales, se otorga a una persona o entidad para que realice la actividad a que se decida.
- **Regalo:** El concepto de regalo debe entenderse en sentido amplio, es decir, contempla el regalo propiamente dicho, y también obsequios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria, incluyendo las entradas a espectáculos de ocio y a eventos deportivos.
- **Soborno:** Es el acto de corromper a alguien con dádivas o regalos, para conseguir algo de él que, en condiciones de libre mercado y competitividad, no conseguiría.
- **Soborno de funcionarios públicos extranjeros y funcionarios de organizaciones públicas internacionales:** Se entiende por soborno de funcionarios públicos extranjeros la promesa, el ofrecimiento o la concesión, de forma directa o indirecta, realizada en el marco de actividades comerciales internacionales, por un empleado o directivo, a un funcionario público extranjero o a un funcionario de una organización pública internacional, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales.
- **Tráfico de influencias:** El que influye o se ofrece para influir en un funcionario público o autoridad, prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar, directa o indirectamente, un beneficio económico para sí o para terceros.

El Lobby y el Patrocinio no son, por sí solas, actividades delictivas. Sin embargo, hay que prestar especial atención para que las mismas no encubran otras actividades ilegales que pueden desarrollarse bajo la apariencia de lobby o de patrocinio.

Como elementos comunes a todas las conductas de corrupción podemos identificar:

Elementos de la conducta	Explicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Proponer, dar, solicitar o Aceptar Directa o indirectamente</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer, dar o solicitar supone una corrupción activa por la que un colaborador de UCI propone u otorga una ventaja indebida para obtener un beneficio para sí o tercero. La corrupción será pasiva cuando en el colaborador de UCI solicita o acepta esa ventaja.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El soborno puede ser cometido por el propio beneficiario o mediante persona interpuesta (intermediario)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Un beneficio (o promesa de ventaja) indebido de cualquier naturaleza</b></li> </ul>	<p>La dádiva puede consistir, entre otros, en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectivo</li> <li>Donación</li> <li>Comisión</li> <li>Promoción o contratación laboral</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Puede afectar el ejercicio normal de una función o al comportamiento requerido del titular de la función en cuestión (público o privado)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El resultado del acto de corrupción puede desembocar en un acto positivo (ejemplo una adjudicación de contrato), o negativo (no realizar actos de control a que vendría obligado).</li> </ul>

Asimismo, consideraremos que serán actos de corrupción:

- La corrupción consumada, así como la tentativa.
- La complicidad en la corrupción y su encubrimiento.
- La corrupción interna o propia – aquella se comete dentro de UCI-, y la corrupción externa o por contagio –puede ser bien aquella cometida por empresa con la que **UCI** mantiene relaciones comerciales o institucionales, por ejemplo, un APA, o bien por empleados de UCI en el ámbito ajeno al laboral.

## 5. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- Se rechaza toda acción relacionada con actos de corrupción.
- Se prohíben, en todo caso, las actuaciones ilícitas que no estén alineadas con la normativa vigente.
- Todos los colaboradores a los que le aplica el contenido de esta Política, tienen el deber de informar sobre cualquier hecho que conozca que pueda ser contraria a lo recogido en esta Política y a los estándares éticos de la Entidad.
- UCI garantizará un comportamiento leal y transparente en el mercado, garantizando la libre competencia

## 6. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Esta Política expone los supuestos de corrupción más habituales en los que un colaborador de UCI puede verse inmerso, con la intención de que estos colaboradores puedan identificarlos y obrar conforme a los principios de integridad e imparcialidad evitando el riesgo de comisión de actividades corruptas.

En los supuestos en los que el colaborador conozca la comisión de una conducta corrupta, deberá comunicarlo al Departamento de Cumplimiento mediante el Procedimiento de Alerta Ética que se encuentra publicado en la intranet. En cualquier caso, el colaborador, ante la duda, deberá dirigirse al Departamento de Cumplimiento, donde le ofrecerán ayuda y consejo.

## 6.1 Identificación de situaciones más habituales de corrupción

### **Regalos e invitaciones**

La entrega y/a aceptación de determinados regalos en el ámbito laboral podría afectar a la imparcialidad en la decisión de las operaciones del Grupo. Con la Política de Regalos descrita en el apartado 7 de este documento, se pretende evitar que los regalos o invitaciones de cualquier clase recibidas/ofrecidas, afecten a la imparcialidad en las operaciones del Grupo UCI o provoquen conflictos de interés. Cualquier regalo u obsequio ofrecido, con carácter general se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de la organización.

En concreto, en relación con los regalos e invitaciones:

- Está prohibido aceptar/entregar regalos directamente o a través de otra persona, cuyo valor exceda de las normas habituales de cortesía.
- Los regalos e invitaciones ofrecidos por clientes, proveedores o socios de negocios solo podrán aceptarse cuando sean promocionales o de escaso valor.
- Los regalos ofrecidos por colaboradores del Grupo UCI a clientes, proveedores y socios de negocios no podrán exceder ni en valor ni en frecuencia a las normas habituales de cortesía, y deberán ser remitidos únicamente a direcciones profesionales.
- No podrán ofrecerse o recibirse regalos o invitaciones a o de clientes, proveedores y socios de negocios cuyo valor exceda de los límites habituales de cortesía.

### **Pagos de facilitación, donaciones y contribuciones a Partidos Políticos y Organizaciones sin ánimo de lucro**

- El Grupo UCI prohíbe los pagos de facilitación, entendiéndose por tales aquellas cantidades, por lo general de escasa cuantía, no oficiales e inapropiados, que tienen por objeto facilitar y agilizar las labores rutinarias de funcionarios públicos.
- El Grupo prohíbe toda donación a Partidos Políticos, ya sea directa o indirectamente.
- Las donaciones filantrópicas que puedan realizarse a organizaciones sin ánimo de lucro en promoción y defensa de los valores de cultura, medioambiente, bienestar, salud y solidaridad, deberán canalizarse a través del departamento de Responsabilidad Social Corporativa del Grupo UCI, quien analizará y, en su caso, gestionará dichas acciones.

### **Patrocinios**

La actividad de patrocinios tendrá como finalidad la concesión de ayudas económicas a los patrocinados para la realización de sus actividades deportivas, benéficas, culturales, científicas o de índole similar a cambio del compromiso de éstos de colaborar como anunciantes en la actividad publicitaria del Grupo UCI.

Las posibles acciones de patrocinio se analizarán y gestionarán por el departamento de Responsabilidad Social Corporativa y/o de Márketing, y será necesaria la validación por parte de la Compañía para llevarlas a cabo. Sólo se admitirá la actividad de patrocinio cuando fortalezca la marca y el negocio del Grupo UCI y no se utilicen como medio para cometer o encubrir actos de corrupción.

### **Donaciones**

Las donaciones llevadas a cabo por la Entidad, deberán estar justificadas y mostrarse conforme con las líneas de actuación de la actividad benéfica, estableciéndose los procedimientos oportunos.

En este sentido, los procedimientos incluirán controles a fin de evitar que las donaciones y aportaciones que se lleven a cabo en nombre de la Entidad, puedan ser utilizadas por los beneficiarios como subterfugio para llevar a cabo prácticas contrarias a lo recogido en esta Política y al Código Ético.

### **Gastos de viaje y representación**

Los gastos de viaje y representación serán razonables, ajustados a la política y debidamente autorizados, no pudiendo ser excesivos o extravagantes y sin que puedan destinarse a prestaciones distintas a las que les son propias. En este sentido, deberán estar relacionados con la actividad de la entidad y se entenderán siempre realizados a título institucional.

### **Selección del personal**

En la selección del personal del Grupo UCI deben tenerse siempre presentes los valores de compromiso, excelencia e integridad proclamados en el Código Ético. El ofrecimiento o promesa de puesto de trabajo, realizado directa o indirectamente, con la intención de obtener una ventaja indebida, es un acto de corrupción.

Especial atención merecen aquellos procesos de selección en los que concurren Personas con Responsabilidad Pública (PRP), principalmente funcionarios públicos o sus familiares.

Las recomendaciones de contratación por parte de colaboradores, clientes, proveedores, socios de negocios o funcionarios públicos o de sus familiares, pueden mermar la objetividad e integridad en el proceso de selección, por lo que deberán ser objeto de especial cautela y seguimiento por parte del Departamento de RRHH.

En el ejercicio de sus funciones, los empleados pueden encontrarse con los siguientes actos de corrupción:

- El uso o suministro, directo o indirecto, de información confidencial o privilegiada a la que se haya tenido acceso con ocasión del ejercicio de su actividad profesional obteniendo para sí o para un tercero un beneficio.

Se prohíbe, asimismo, que los colaboradores entrantes/salientes cuyo valor añadido es la información y conocimientos que aportan consigo, utilicen en UCI o en la nueva empresa, información y documentación procedente de su anterior puesto de trabajo.

En la contratación de tales personas se podrán emplear aquellas cláusulas contractuales que fuesen necesarias para evitar tales riesgos.

- Mantener relaciones profesionales con empresas o líneas de negocio dirigidas, administradas, gestionadas o en las que ejerza cualquier cargo ejecutivo o de administración un colaborador de UCI o sus familiares, cuando se ha prescindido de los procedimientos establecidos para su contratación.
- Aceptar beneficio de cualquier naturaleza procedente de cliente o de empresa para procurar a éstos o a un tercero ventajas que de otra forma no tendrían o la tendrían de manera distinta a la conseguida (ejemplo, otorgar préstamos a personas que, de otra manera no se les concedería o con condiciones ventajosas a las que no tienen acceso el resto de los clientes, otorgar indebidamente un contrato a un proveedor o blindar de alguna manera dicho contrato).

### **Relaciones con Funcionarios Públicos**

Como resultado de su capacidad de influir en la de toma de decisiones, los funcionarios públicos y sus familiares están particularmente expuestos al riesgo de corrupción y al tráfico

de influencias.

En la operativa cotidiana del Grupo UCI pueden establecerse relaciones con funcionarios públicos. En ese caso, deberán observarse las reglas mencionadas hasta ahora, relativas a regalos e invitaciones, conflictos de interés y prohibición de pagos de facilitación y lo que en concreto se recoge en la Política de Relaciones con las Administraciones Públicas.

En este sentido, UCI prohíbe todas aquellas conductas que puedan constituir soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios, así como cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias.

### **Diligencia debida respecto a los Socios de Negocio**

El Grupo UCI dispone de distintas Políticas y procedimientos que recogen disposiciones obligatorias sobre la selección y relaciones con socios de negocio, como son intermediarios y proveedores. Así encontramos:

- El Procedimiento “Conoce a tu Intermediario” (*Know Your Intermediary, o KYI*).
- El Procedimiento de Contratación de Proveedores y Código de Conducta del Proveedor (*Know your Supplier, o KYS*).
- Política de Externalización de Servicios Esenciales.

Estos procedimientos tienen la misión de evitar, detectar y mitigar, entre otros, el riesgo de corrupción directo (o propio) y por contagio (o externo) a que puede quedar expuesto el Grupo UCI en sus relaciones comerciales con intermediarios y proveedores.

En todo caso, el Grupo UCI se abstendrá de contratar o mantener relaciones con cualquier socio de negocio si cree que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en esta Política.

Asimismo, la participación de un socio de negocio en un acto de corrupción o contrario a la presente Política y demás procedimientos que la desarrollan, puede suponer la resolución del contrato.

### **Clientes**

El Grupo UCI y sus empleados pueden verse involuntariamente involucrados en actos de corrupción realizados por sus clientes, lo que conllevaría graves consecuencias legales, financieras y reputacionales.

El supuesto paradigmático sería el caso en que un cliente utilizara la adquisición de vivienda y/o contratación de los productos financieros del Grupo UCI para blanquear el dinero obtenido con actos de corrupción.

Para el procedimiento de diligencia debida respecto a clientes se utiliza la estructura prevista para Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, en concreto el Manual de PBC, dedica un apartado específico a la “Política de expresa admisión de clientes”.

La “Política de expresa admisión de clientes” se utilizará como base para la detección de riesgo de corrupción, si bien, debe atenderse al específico supuesto del riesgo de corrupción. Es por ello que se aplicará dicha Política de manera que nos permita:

- Detectar la presencia de un PEP/PRP (Personas con responsabilidad pública), antes de comenzar una nueva relación.
- Determinar si el posible cliente ejerce una profesión o ejerce su actividad en un sector comercial que está expuesto al riesgo de corrupción.

- Determinar la nacionalidad, residencia fiscal, domicilio o lugar de trabajo o procedencia de país calificado como paraíso fiscal o jurisdicción de riesgo tanto de personas físicas, como jurídicas.
- Detectar posibles litigios, procedimientos legales, condenas o cualquier información pública desfavorable, en relación con la corrupción.
- Detectar una estructura compleja de una sociedad (sociedades interpuestas, sociedades pantalla, posibles testaferros, etc.).

## **6.2 Dispositivos Whistleblowing – Canal de Alerta Ética**

Atendiendo a las exigencias y garantías de la normativa española (Código Penal) y estándares nacionales e internacionales en materia de Anticorrupción, el Grupo UCI dispone de un canal de denuncias de irregularidades y posible comisión de delitos denominado canal de Alerta Ética o Canal Whistleblowing.

En este sentido, todo colaborador del Grupo UCI deberá denunciar a través del cauce de “Alerta ética”, toda irregularidad o conducta delictiva, en particular cualquier acto de corrupción, que observe o del que tenga noticia.

Las denuncias se resolverán utilizando un procedimiento riguroso, transparente y objetivo, salvaguardando en todo caso la confidencialidad del denunciante. El Canal de Alerta Ética implica que no se tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunicare hechos o situaciones que pudieran enmarcarse dentro de las conductas prohibidas por el Código Ético o lo recogido en esta política.

Mayor detalle sobre este canal de denuncias lo encontramos en su política reguladora “Alerta Ética” relativa a operaciones del Grupo UCI (España, Grecia y Portugal) que se encuentra disponible en la intranet.

### **Situaciones que involucran conflictos de intereses**

La mayoría de las situaciones de corrupción interna están vinculadas a conflictos de interés no revelados o no gestionados. La Política General de Conflicto de Interés, además de contemplar un procedimiento de comunicación específico, también prevé que dichas situaciones de conflicto puedan comunicarse a través del Canal de Alerta Ética.

## **6.3 Formación**

La empresa aprobará y vigilará la puesta en marcha de planes de formación en materia anticorrupción, correspondiendo al Departamento de Cumplimiento, junto con el departamento de Recursos Humanos, la aprobación y el seguimiento de la efectiva puesta en marcha de dichos planes formativos

## **6.4 Comunicación**

A efectos de garantizar una adecuada difusión y conocimiento de la presente Política, deberán seguirse varios hitos:

- Publicación de la Política con carácter de permanencia en la intranet del Grupo UCI.
- Envío de la Política por correo electrónico - con justificante de lectura y compromiso - a todos los colaboradores.
- Incorporación de la Política entre la documentación que compone el welcome-pack que se entrega a las nuevas incorporaciones, con manifestación expresa de adhesión.

- Notas de difusión periódicas a modo de recordatorio de aquellos aspectos que en cada momento se considere conveniente destacar -con justificante de lectura y compromiso-.
- Formación periódica.

## 7. POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES

La Política de regalos del Grupo UCI es de aplicación a todas las sociedades del Grupo y es de obligado cumplimiento para todos los empleados del Grupo UCI, con independencia de la posición o función que desempeñen. Asimismo, también se aplica a los terceros que representan a UCI, con independencia de la relación comercial, mercantil o jurídica que se haya establecido con ese tercero, y del nivel jerárquico que ostente en su compañía.

### 7.1. Objeto:

La Política de Regalos e Invitaciones tiene por objeto identificar los riesgos más habituales en los que podemos encontrarnos al recibir u ofrecer un regalo o invitación, y cómo debemos proceder en tales situaciones. En concreto:

- Establecer los principios básicos comunes sobre la recepción y entrega de regalos en el ámbito del Grupo UCI.

### 7.2. Ámbito de aplicación.

La presente política es aplicable a todas las sociedades del Grupo UCI España (a sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración). Asimismo, las sucursales y filiales en terceros países disponen de una política de regalos e invitaciones que, en el marco de la presente política, incorpora las adaptaciones necesarias conforme a su normativa local.

### 7.3. Definiciones:

- **“Regalo” o “Invitación”**: todo aquello que se da o se recibe, en el contexto laboral y profesional, a título gratuito. El concepto de regalo debe entenderse en sentido amplio, es decir, contempla el regalo propiamente dicho, y también obsequios, ventajas, favores y cualesquiera disposiciones (con o sin contraprestación) cuyo valor exceda de los límites de cortesía, si compromete o si puede entenderse que compromete la independencia del receptor y/o le sitúa en una posición de conflicto de interés.

También tienen la consideración de “regalo”, a efectos de esta política, las entradas a espectáculos de ocio y deportivos (por ejemplo, entradas de fútbol) ya sea dentro del territorio nacional o que se celebren en el extranjero, eventos físicos y no físicos, cuyo valor o coste exceda de los límites de cortesía, y que tengan como destinatario al propio empleado o a alguna persona con relación de consanguinidad (familiares) relación de afinidad o amistades de los mismos.

- No tendrán la consideración de regalos o invitaciones los objetos comúnmente conocidos como “merchandising” o material publicitario de escaso valor, ni los regalos que se encuadren dentro de las campañas comerciales de marketing validadas por la Compañía, y siempre que su valor se ajuste a los límites de cortesía y a las normas y políticas establecidas para este tipo de incentivos.

### 7.4. Principios de la Política de Regalos e Invitaciones.

El Grupo UCI establece que no se podrán ofrecer o recibir regalos o invitaciones que

puedan inducir a pensar o crear la expectativa de que, con ese regalo, se va a favorecer a la persona que lo entrega, o que puede inducir a pensar o crear la expectativa de que se está solicitando un trato de favor (directo o indirecto) a la persona o entidad que recibe el regalo.

En este sentido, se entiende por “regalo” o “invitación” todo aquello que se da o se recibe, en el contexto laboral y profesional, a título gratuito. El concepto de regalo debe entenderse en sentido amplio, es decir, contempla el regalo propiamente dicho, y también obsequios, ventajas, favores y cualesquiera disposiciones (con o sin contraprestación) cuyo valor exceda de los límites de cortesía, si compromete o si puede entenderse que compromete la independencia del receptor y/o le sitúa en una posición de conflicto de interés.

También tienen la consideración de “regalo”, las entradas a espectáculos de ocio y deportivos (por ejemplo, entradas de fútbol) ya sea dentro del territorio nacional o que se celebren en el extranjero, eventos físicos y no físicos, cuyo valor o coste exceda de los límites de la cortesía, y que tengan como destinatario al propio empleado o a alguna persona con relación de consanguinidad (familiares), relación de afinidad o amistades de los mismos.

En esta línea, se pretende evitar que los regalos o invitaciones de cualquier clase recibidas/ofrecidas, afecten a la imparcialidad en las operaciones del Grupo UCI o provoquen conflictos de interés. Cualquier regalo u obsequio ofrecido, con carácter general se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de la organización.

En concreto, en relación con los regalos e invitaciones:

- Está prohibido aceptar/entregar regalos directamente o a través de otra persona, cuyo valor exceda de las normas habituales de cortesía.
- Los regalos e invitaciones ofrecidos por clientes, proveedores o socios de negocios solo podrán aceptarse cuando sean promocionales o de escaso valor.
- Los regalos ofrecidos por colaboradores del Grupo UCI a clientes, proveedores y socios de negocios no podrán exceder ni en valor ni en frecuencia a las normas habituales de cortesía, y deberán ser remitidos únicamente a direcciones profesionales.

No podrán ofrecerse o recibirse regalos o invitaciones a o de clientes, proveedores y socios de negocios cuyo valor exceda de los límites habituales de cortesía.

## **8. SISTEMA DE CONTROL**

La prevención y detección de las posibles situaciones irregulares que se puedan producir, relacionadas con prácticas que puedan tener relación con hechos de corrupción y/o soborno, es labor de todos y cada uno de los integrantes del Grupo UCI. Por ello, es fundamental el compromiso de todos para contribuir a fomentar las mejores prácticas en el Grupo UCI.

### **Control de Primer Nivel**

Cada colaborador será responsable de la observancia de la normativa anticorrupción, así como cada responsable y director de área, cumplirán y harán cumplir la presente Política Anticorrupción y demás procedimientos, normativa y controles que lo desarrollan.

### **Control de Segundo Nivel**

La implementación de los planes de control genéricos existentes deben cubrir los riesgos de corrupción interna y externa. El Departamento de Cumplimiento asegura la coordinación de todos los dispositivos de control permanentes destinados a prevenir el riesgo de corrupción y

desarrollar las mejores prácticas en este campo.

Adicionalmente, como implementación del dispositivo de control, asegura que los planes de control genéricos se mantengan actualizados para tener en cuenta el riesgo de corrupción. Se podrán añadir controles adicionales dependiendo de las actividades específicas de cada Entidad y las leyes locales de los distintos países en que el Grupo UCI tenga presencia.

### **Control de Tercer Nivel**

La tercera línea la encontramos en la función de auditoría interna, quien proveerá aseguramiento sobre la eficacia de la gestión de riesgos, control interno y gobierno, incluida la manera en que funcionan los Controles de Primer y Segundo Nivel.

### **Órgano de Consulta**

Para cualquier duda sobre la interpretación a aplicación de lo dispuesto en esta Política los colaboradores del Grupo UCI deberán dirigirse al Departamento de Cumplimiento.

## **9. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Con objeto de garantizar la implementación y aplicación de la presente Política, se hace necesario establecer un régimen sancionador. El sistema de sanciones disciplinario debe ser proporcional a los actos de corrupción detectados, principalmente en función de dos criterios:

- La gravedad del acto de corrupción.
- Tipo de relación laboral y disciplinaria del sujeto infractor.

La decisión sobre la sanción a imponer corresponderá al el Departamento de Recursos Humanos quien será el responsable de aplicar el régimen disciplinario, y en particular, las sanciones previstas según el procedimiento sancionador de UCI, el Convenio Colectivo aplicable y la normativa laboral vigente

## **10. GOBIERNO Y FACULTADES**

La elaboración de esta política ha sido llevada a cabo por la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento y presentada ante el Comité de Cumplimiento Normativo para su aprobación y propuesta al Consejo de Administración de Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., EFC.

Las modificaciones de esta política serán sometidas a la aprobación del Consejo de Administración cuando sufran cambios significativos y en cualquier caso cada tres años como máximo. Los cambios menos significativos serán igualmente informados al Consejo en el momento en el que se produzcan y tras haber sido informado previamente el órgano delegado correspondiente, normalmente el Comité de Auditoría y Riesgos del Consejo. Esta política será revisada siempre que concurra cualquier circunstancia que así lo exija, como, por ejemplo, cambios normativos, directrices del regulador, cambios en la estructura de Gobernanza o cambios en el negocio.

Política aprobada por el Consejo de Administración mediante acuerdo de fecha 28 de marzo de 2023.

## **11. ANEXOS**

### **ANEXO I - Referencias regulatorias**

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Código de Lucha contra el Fraude y la Corrupción

- Pacto Mundial de Naciones Unidas, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, octubre de 2003.
- Guía de Buenas Prácticas de la OCDE sobre Control Interno, Ética y Cumplimiento de Normas, febrero de 2010.
- ISO 37001: Sistema de Gestión de Lucha contra el soborno.

## **ANEXO II - Otra documentación**

- Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (PBC/FT)
- Manual de Prevención de Riesgo Penal.