

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

Septiembre 2023

Índice

| | | |
|------|--|----|
| I. | ANTECEDENTES Y CONCEPTO DE CORRUPCION | 3 |
| II. | PROPÓSITO DE LA POLITICA ANTICORR..... | 3 |
| 1. | Propósito de la Política Anticorrupción de MONTREL | 3 |
| 2. | Ámbito de aplicación..... | 4 |
| III. | SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR A CORRUPTELAS EN MONTREL...4 | |
| 1. | Procesos de contratación en Grupo MONTREL..... | 5 |
| 2. | Conflictos de Interés..... | 5 |
| 3. | Pagos de facilitación..... | 6 |
| 4. | Invitaciones, obsequios, regalos y atenciones..... | 6 |
| 5. | Pagos y cobros. Patrocinios, donaciones y bonificaciones por desempeño | 8 |
| IV. | BUZÓN DE COMPLIANCE DE MONTREL | 9 |
| V. | APROBACIÓN Y VIGENCIA | 9 |
| | ANEXO: DEFINICIONES | 10 |

I. ANTECEDENTES Y CONCEPTO DE CORRUPCION

La corrupción es un fenómeno generalizado que afecta tanto al sector público como al privado.

En el sentido más amplio de su terminología, la corrupción consiste en ofrecer, prometer, dar o aceptar directa o indirectamente una ventaja indebida (i) para o por un funcionario público (sector público) o (ii) para/por un empleado o representante de una organización privada (sector privado); con el propósito de obtener o conservar un negocio u otra ventaja¹ (permisos, inspecciones, procedimientos judiciales, contratos, etc.).

Con el fin de ayudar a los estados a combatir el soborno y promover una cultura ética empresarial, en los últimos años se ha desarrollado un número creciente de normas en materia de persecución de la corrupción pública (cohecho) y privada, tanto a escala nacional como internacional.

Este marco normativo ha puesto de relieve la importancia de la implementación de un correcto sistema de **Compliance Penal**, de manera que son ahora las propias organizaciones las obligadas a diseñar e implementar medidas, políticas y procedimientos idóneos y eficaces para evitar situaciones delictivas (entre las que sin duda se halla la corrupción pública y privada).

Ante esta realidad, MONTREL, comprometida con la asunción de las mejores prácticas de buen gobierno corporativo, se encuentra en una fase de implementación de medidas, políticas y procedimientos internos para (i) plasmar la cultura de cumplimiento ya existente y (ii) evitar situaciones delictivas que puedan derivar en responsabilidad penal para el Grupo. Entre estas ocupan, sin duda, un lugar preminente las destinadas a combatir las prácticas corruptas, tal es el caso de la presente Política Anticorrupción aprobada por Grupo Montrel.

II. PROPÓSITO DE LA POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Propósito de la Política Anticorrupción de MONTREL

MONTREL promueve la presente Política Anticorrupción como una manifestación más de su cultura de cumplimiento, impulsada por los órganos de gobierno que constituyen las distintas sociedades del Grupo.

Se trata esta de una norma esencial que pone de manifiesto la tolerancia cero de MONTREL frente a prácticas corruptas y que pretende establecer y dar a conocer sus principios fundamentales y una serie de directrices orientativas de situaciones concretas para evitar cualquier riesgo de corrupción en el desarrollo de la actividad en el Grupo.

Esta Política también ofrece información y orientación a empleados, clientes y proveedores para abordar problemas de soborno y corrupción.

¹ Definición elaborada por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

2. **Ámbito de aplicación**

La presente Política Anticorrupción se integra dentro del Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL que, a su vez, cuenta con las siguientes Políticas y Códigos de cumplimiento normativo:

- Código de Conducta de Grupo MONTREL.
- Código de Conducta para Proveedores y clientes de Grupo MONTREL.
- Procedimiento de Diligencia Debida de Grupo MONTREL.
- Política sobre el funcionamiento del Buzón de Compliance de MONTREL.

La presente Política es aplicable a todos los empleados, clientes y proveedores de Grupo MONTREL, con independencia de su ubicación geográfica, siendo responsabilidad de los órganos de administración de las sociedades del Grupo transmitir su contenido entre aquéllos (“*Tone from the top*”).

Los nuevos empleados de MONTREL dispondrán de una cláusula en su contrato, en la que se comprometen a cumplir con la Política; y aquéllas ya incorporadas al Grupo recibirán de manera personalizada la presente Política, que deberá ser devuelta firmada al Compliance Officer de MONTREL (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>)

MONTREL espera que sus clientes y proveedores impulsen y actúen de conformidad con los principios contenidos en la presente Política en toda su cadena de suministro/valor. En este sentido, el Grupo ha publicado la presente Política en su portal web y remitirá una copia del presente documento a todos sus clientes y proveedores. De igual manera, cada proveedor y cliente se responsabilizará de asegurar que sus empleados, cuando actúen en nombre de MONTREL, cumplan con lo establecido en esta Política.

Los proveedores con los que se contrate por primera vez y los contratos que se renueven con aquéllos dispondrán de una cláusula adicional en su contrato, que deberán firmar y remitir al *Compliance Officer* de MONTREL (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>) independientemente de la localización geográfica de aquéllos.

El incumplimiento por parte de un empleado, proveedor o cliente de la presente Política puede tener consecuencias en la relación contractual con MONTREL. En función de la gravedad del incumplimiento, dichas consecuencias pueden incluso concluir con el despido (empleados) o rescisión contractual (clientes/proveedores), sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

III. SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR A CORRUPTELAS EN MONTREL

En los siguientes apartados, se describen determinadas situaciones que pueden derivar en supuestos de corrupción o cohecho. Por tanto, los empleados, clientes y proveedores de MONTREL deben tener en cuenta el contenido de los siguientes apartados, de cara a evitar

circunstancias que, sin duda, podrían repercutir negativamente, tanto en ellos, como en el propio Grupo.

1. Procesos de contratación en Grupo MONTREL

Resulta indispensable, a la hora de garantizar la consecución de los fines de la presente Política Anticorrupción, que Grupo MONTREL adopte medidas tendentes a asegurar la actuación ética de la Organización en los procesos de contratación, tanto de empleados, como de clientes y proveedores.

Así, en primer lugar, en relación con las nuevas contrataciones de empleados, es fundamental que las mismas se realicen según su capacitación técnica y aptitud profesional para el desarrollo de sus funciones en MONTREL, evitando así la contratación con base en otros criterios no ceñidos a los anteriores y que pudiesen encubrir intereses espurios.

En segundo lugar, el Grupo ha instaurado un Procedimiento de Diligencia Debida, cuyo objetivo consiste en que la Organización contrate con personas físicas y jurídicas alineadas con la Ley, evitando así realizar negocios o participar en ninguna transacción con países², regiones o personas objeto de sanciones según los listados internacionales. En este sentido, a la hora de contratar con nuevos clientes y proveedores, también se tendrá en cuenta el listado de partes sancionadas establecida por las Naciones Unidas, Unión Europea, Reino Unido, Estados Unidos u otra jurisdicción aplicable al efecto.

2. Conflictos de Interés

Los empleados, clientes y proveedores de MONTREL (cuando actúen en nombre del Grupo) deben mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de sus funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un Conflicto de Interés³.

Tal y como dispone el Código de Conducta de MONTREL, los empleados del Grupo se abstendrán de participar en los procesos en los que, directa o indirectamente, pudieran entrar en Conflicto de Interés con aquél.

Los empleados de MONTREL no podrán realizar por cuenta propia o ajena tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las del Grupo.

Cuando un empleado, cliente o proveedor tenga constancia o sospecha sobre una situación que podría resultar susceptible de implicar un Conflicto de Interés, la pondrá en conocimiento de MONTREL, a través del Buzón de Compliance de la Organización (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>) La mencionada comunicación deberá realizarse tan pronto como tenga conocimiento de la situación de Conflicto

² Vid, a mayor abundamiento, el siguiente enlace: <https://www.transparency.org/en/cpi/2022>

³ El concepto de Conflicto de Interés se halla definido en el Anexo de definiciones.

de Interés. También deberá realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El empleado de MONTREL afectado por una situación de Conflicto de Interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el mismo se ha producido, si así lo considera el Compliance Officer de MONTREL.

3. Pagos de facilitación

Los empleados, clientes y proveedores de MONTREL, cuando actúen en nombre del Grupo, se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites.

Se prohíbe efectuar pagos de facilitación con el propósito de ayudar a MONTREL en la realización de tareas rutinarias. Por ejemplo, entregas de dinero o cosas de valor, cualquiera que sea su importe, que pretendan a cambio asegurar o agilizar trámites o actuaciones ante órganos judiciales, administraciones públicas u otros organismos oficiales.

En caso de que un empleado, cliente o proveedor reciba un pago de facilitación por parte de un tercero, deberá comunicarlo de inmediato al Compliance Officer del Grupo (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>)

4. Invitaciones, obsequios, regalos y atenciones.

Una de las modalidades más frecuentes de cohecho y corrupción es el intercambio o entrega de regalos, invitaciones u hospitalidades, que el Grupo pudiere bien recibir, bien entregar.

En este sentido, el Código de Conducta de MONTREL dispone la prohibición expresa de mantener cualquier comportamiento que, directa o indirectamente, pretenda influir sobre la voluntad de personas ajenas a MONTREL, tanto físicas como jurídicas, privadas o públicas con el propósito de obtener, de manera ilícita, cualquier clase de beneficio irregular.

De manera ilustrativa, pero no limitativa, se prohíben las siguientes actuaciones a los empleados, clientes y proveedores de MONTREL cuando actúen en nombre del Grupo:

- Aceptar ni ofrecer obsequios, regalos, invitaciones o cualquier clase de favor por parte de funcionarios, o que guarden cualquier tipo de relación con el sector público. Del mismo modo, tampoco podrán recibirlos ni ofrecerlos a personas o entidades privadas, si éstos pueden afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.
- Ofrecer, prometer, pagar o aceptar sobornos, gratificaciones, o cualquier otro pago similar, a una persona, organización o funcionario que le permita garantizar ventajas ilícitas.
- Ofrecer, prometer, pagar o aceptar sobornos, gratificaciones, o cualquier otro pago similar, a un funcionario público en consideración al cargo que ostenta.

- Realizar pagos, transferencias u ofrecimientos de fondos que (i) no se ciñan a las políticas de MONTREL y/o a la normativa vigente, (ii) no cuenten con la aprobación correspondiente y (iii) no consten debidamente justificadas.
- Realizar u ofrecer o aceptar cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pueda ser interpretado por un observador objetivo como realizado con la voluntad de afectar el criterio imparcial de quien lo reciba.
- Los empleados, clientes y proveedores de MONTREL, cuando actúen en representación del Grupo, no pueden facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de MONTREL, a proveedores, terceros y colaboradores para la recepción de regalos.
- Los empleados, clientes y proveedores de MONTREL no realizarán ni ofrecerán, en ningún caso, aportaciones a partidos políticos en nombre de MONTREL.

En cualquier caso, en lo relativo al sector privado, se permitirán los regalos, atenciones u obsequios que reúnan las siguientes características:

- Estén autorizados por la legislación aplicable de cada país y sean acordes a los usos y principios culturales, así como a la normativa de carácter interno.
- No sean contrarios a los valores éticos y de transparencia.
- Tengan un valor inferior a trescientos euros (300,00 €).
- Se reciban o entreguen de forma transparente, ocasionalmente y en virtud de práctica comercial o uso social de cortesía.
- No resulten perjudiciales para la imagen o la reputación de Grupo MONTREL.
- Consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante. No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.
- Fuera de los supuestos anteriores, los regalos o atenciones deberán ser rechazados y, en caso de haber sido ya recibidos, debidamente devueltos tras informarse al responsable de Compliance.

En el supuesto en que un empleado, cliente o proveedor de MONTREL, cuando actúen en representación del Grupo, albergue dudas sobre cualquiera de las situaciones expuestas en este apartado, deberán consultarlo con el Compliance Officer del Grupo (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>)

5. Pagos y cobros. Patrocinios, donaciones y bonificaciones por desempeño

A continuación, se exponen algunos ejemplos de actuaciones que pueden ser ilícitas y sobre las que los empleados, clientes y proveedores de MONTREL deben prestar especial atención, cuando actúen en nombre o representación del Grupo:

- Pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por encima de 1.000,00 euros, excluyendo evidentemente las operaciones comerciales que implican variables por obtención de proyectos en posiciones con enfoque estrictamente comercial.
- Pagos realizados a por terceros y de los que no conste referencia en el contrato o acuerdo correspondiente.
- Del mismo modo, pagos extraordinarios que no consten expresamente en acuerdo o contrato.
- Pagos o cargos realizados a una cuenta que no sea la habitual para las transacciones llevadas a cabo con una determinada persona o entidad, y siempre y cuando se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos por vía de urgencia.
- Pagos en metálico que resulten inusuales por la propia naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la propia factura.
- Pagos a entidades u organizaciones en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o beneficiarios últimos.

Del mismo modo, y en relación con las bonificaciones por desempeño, habrán de tenerse en cuenta los siguientes extremos, con el fin de evitar situaciones de corrupción en dicho marco:

- Las donaciones a partidos políticos están prohibidas (Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos).
- Queda prohibida la búsqueda u obtención de fines ilegítimos para Grupo MONTREL a través de patrocinios o donaciones.
- Los patrocinios y donaciones realizados en nombre del Grupo deben quedar debidamente registrados y documentados y, si superasen los 10.000 euros, deben ser aprobados por el Consejo de Administración de MONTREL, S.A.

IV. BUZÓN DE COMPLIANCE DE MONTREL

Las medidas de prevención y controles implantados en MONTREL no pueden garantizar una protección absoluta frente a situaciones de corrupción y, por ende, el Grupo necesita instaurar sistemas complementarios que detecten a tiempo comportamientos fraudulentos de empleados, clientes o proveedores, cuando representen a MONTREL.

De conformidad con la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley 2/2023), el Grupo cuenta con un Buzón de Compliance (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>) para que las personas contempladas en el artículo 3 de la citada Ley (entre ellos, empleados, clientes y proveedores) comuniquen, de forma segura y sin temor a represalias, cualquier duda, sugerencia, consulta, información o denuncia que verse sobre infracciones penales o administrativas (graves o muy graves).

Si el eventual incumplimiento hubiese sido cometido por el Compliance Officer del Grupo, la hipotética denuncia será remitida directamente al CEO de MONTREL.

Los clientes y proveedores realizarán un seguimiento interno del cumplimiento de esta Política y comunicarán proactivamente a MONTREL cualquier incidencia a través del referido Buzón de Compliance.

V. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política ha sido aprobado por el Consejo de Administración de MONTREL, S.A. en septiembre de 2023.

Desde entonces, permanecerá vigente mientras el Consejo de Administración de MONTREL, S.A. no apruebe su actualización, revisión o derogación.

MONTREL se compromete a comunicar a los empleados, clientes y proveedores cualquier supresión o modificación de lo recogido en el presente Código, así como a publicar en la página web del Grupo la Política actualizada.

ANEXO: DEFINICIONES

- **Buzón de Compliance:** canal de comunicación que MONTREL pone a disposición de todas las personas contempladas en la Ley 2/2023 (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>), como cauce confidencial para comunicar cualquier consulta, duda, sugerencia, incidencia, información o denuncia relativa a posibles vulneraciones del Modelo de Prevención de Delitos, o de las leyes penales en lo relativo a cumplimiento normativo (Compliance) o administrativas (siempre que, en este caso, la infracción sea grave o muy grave).
- **Código de Conducta para Terceros y clientes:** documento que pretende difundir los valores y principios éticos de Grupo MONTREL hacia sus clientes y proveedores.
- **Compliance Officer:** órgano unipersonal encargado de la coordinación, monitorización y seguimiento del Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL.
- **Conflicto de Interés:** toda situación en la que el empleado pueda obtener un beneficio personal, directa o indirectamente y aprovechando su actividad profesional (sin perjuicio del que también obtuviese MONTREL, en su caso).

Existe Conflicto de Interés cuando el interés personal del empleado se refiere no a éste directamente, sino a una persona vinculada al mismo (cónyuges, hermanos, ascendientes y descendientes hasta segundo grado). También existirá Conflicto de Interés cuando el empleado se encuentre en una situación de contraposición entre sus intereses propios y los de MONTREL (intereses contrapuestos).

- **Derecho de la Competencia:** aquel que regula, promueve y resguarda la competencia en los mercados, prohibiendo conductas cuyo objetivo sea restringir y dañar a los competidores y consumidores.
- **Empleados:** en sentido amplio, trabajadores, administradores, apoderados, responsables de área y, en definitiva, cualquier persona en nómina de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo.
- **Modelo de Prevención de Delitos de Grupo MONTREL:** conjunto de procedimientos, políticas y buenas prácticas tendentes a inculcar una cultura de cumplimiento normativo en Grupo MONTREL.
- **Pagos de facilitación:** pagos de pequeña cuantía destinados a un funcionario/autoridad para conseguir un favor, como, por ejemplo, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, entre otros.
- **Política Anticorrupción:** documento y/o procedimiento en el cual se establecen normas y medidas para mitigar/reducir situaciones de soborno y/o corrupción, tanto en el sector público como en el privado.

- **Terceros:** aquellos con los que el Grupo pueda mantener relaciones profesionales de cualquier tipo o, incluso, subcontratar o con los que puedan asociarse y colaborar, cuando se considere conveniente, entre ellos los agentes, distribuidores, proveedores de bienes o servicios y contratistas. En definitiva, se entenderá por Terceros toda persona física o jurídica que preste servicios a Grupo MONTREL, mediante una relación diferente a la laboral, ya sea mercantil o de otra índole y que no se encuentre incluida en la definición de empleados.