

Política Anticorrupción

DIGITAENT
〈GROUP〉

Control de versiones:

Versión	Fecha	Afecta a:	Breve descripción del cambio
1.0	22/02/2018		Implementación
2.0	2024	Integral	Adecuación a cambios organizativos y legislativos de DIGITALENT GROUP

1. Presentación de la Política Anticorrupción de DIGITALEMENT GROUP

La aprobación de la Política Anticorrupción de DIGITALEMENT GROUP es un paso más en el fiel y decidido compromiso de nuestra organización con la legalidad, ética y profesionalidad que rigen nuestra manera de hacer negocios y nuestra cultura corporativa.

A través de la presente Política, DIGITALEMENT GROUP se compromete activamente con:

- a) El cumplimiento y respeto absoluto de toda la normativa vigente (tanto nacional como de aquellos países donde desarrolle su actividad) en relación con la lucha contra la corrupción en cualquiera de sus formas: soborno, pagos ilegales, entregas de dádivas o regalos, tratos privilegiados, extorsión y, en general, con cualquier otro acto con el que se pretenda obtener un trato favorable tanto de autoridades o funcionarios públicos como de particulares.
- b) Dar cumplimiento a los principios que rigen su Código de Conducta y Buenas Prácticas sobre el cual se fundamenta la Política Anticorrupción aquí expuesta.
- c) Formar y concienciar a los Sujetos Obligados (tal y como este término se define posteriormente), así como a los grupos de interés, de la importancia de cumplir la presente Política.
- d) Poner a disposición de los Sujetos Obligados los medios necesarios para que puedan denunciar confidencialmente cualquier posible incumplimiento de esta Política, así como de cualquier otra normativa interna o externa que resulte de aplicación (canal ético). Igualmente se podrán hacer llegar dudas al Comité de Cumplimiento a través de este canal.

El receptor de las denuncias será el representante del equipo de Expertos Jurídicos externos que forma parte del Comité de Cumplimiento, el cual deberá respetar los protocolos para evitar conflictos de interés regulados en el Modelo de Prevención, Detección y Gestión de Riesgos Penales.

- e) Sancionar cualquier posible incumplimiento conforme al Régimen Disciplinario, anexado al Modelo.

La Política Anticorrupción de DIGITALEMENT GROUP ha sido aprobada el 22 de febrero de 2018, indicándose la fecha de entrada en vigor de sus futuras modificaciones en la tabla inicial de control de versiones.

2. Alcance de la Política

La Política Anticorrupción es de aplicación para todas las personas que componen DIGITALEMENT GROUP con independencia de la posición y función que ocupen (en lo sucesivo, los “Sujetos Obligados”) y, concretamente a:

- a) Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación;
- b) Personas que, de hecho o formalmente, tengan facultades de administración;
- c) Todos los Directivos y Empleados de DIGITALEMENT GROUP.

Asimismo, la Política Anticorrupción tiene validez tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y económicas de los diversos países en los que DIGITALEMENT GROUP desarrolla su actividad.

Igualmente, DIGITALEMENT GROUP promoverá que los principales grupos de interés con los que se relaciona (clientes, proveedores, colaboradores externos, etc.) adopten una conducta conforme a esta Política.

DIGITALEMENT GROUP se compromete a gestionar, implementar y mantener actualizada la Política Anticorrupción a través del Comité de Cumplimiento, que será el órgano encargado de:

- a) Comprobar la aplicación de la Política Anticorrupción a través de actividades específicas, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta;
- b) Fomentar la difusión, el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento de la Política Anticorrupción;
- c) Asesorar en la resolución de cuantas dudas surjan en la aplicación de la Política Anticorrupción;
- d) Recibir y analizar los avisos de violación de la Política Anticorrupción;
- e) Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de DIGITALEMENT GROUP, proponiendo las sanciones que en su caso procedan;
- f) Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo de la Política Anticorrupción y la prevención de infracciones;
- g) Proponer al Consejo de Administración las modificaciones e integraciones aportar a la Política Anticorrupción que considere oportunas;
- h) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, presencial y/u on line o por cualquier otro método, que resulte apropiado para los Sujetos Obligados en los deberes que impone la Política Anticorrupción.
- i) Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en la Política Anticorrupción y proponer dichos cambios.

Se considera responsabilidad de los Sujetos Obligados la lectura, el entendimiento y el cumplimiento de la Política, así como la asistencia a las actividades de formación ofrecidas por DIGITALEMENT GROUP sobre la materia.

3. Objetivo de la Política

Con la presente Política, DIGITALEMENT GROUP pretende desarrollar las pautas de comportamiento a seguir en la lucha contra la corrupción, estableciendo un marco preventivo interno que elimine o, al menos, mitigue los riesgos de corrupción en el desarrollo de su actividad y sirva de guía y modelo a seguir en la lucha contra la corrupción.

Con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la Política Anticorrupción, DIGITALEMENT GROUP se compromete a que:

- a) Cualquier nuevo socio de DIGITALEMENT GROUP o tercero vinculado a través de una fusión, absorción o adquisición, también respetará y velará por el cumplimiento de esta Política y de todas las leyes relacionadas con la corrupción, el soborno y la extorsión, debiendo constar este compromiso de la contraparte de forma expresa en los acuerdos/convenios/contratos alcanzados (les será entregada una copia de la Política).

DIGITALEMENT GROUP se reserva el derecho a finalizar cualquier relación ante el descubrimiento de actividades corruptas cometidas por la contraparte.

- b) Se incluirán de forma expresa en todos los Contratos Relevantes (tal y como este término se define en la presente Política con posterioridad) con terceros (proveedores,

distribuidores, agentes, colaboradores, profesionales externos, etcétera) cláusulas de compliance.

- c) Se comunicará el contenido y la obligatoriedad del cumplimiento de esta Política a todos los Sujetos Obligados:

- Mediante entrega en mano al inicio de la relación entre el Sujeto Obligado y DIGTALENT GROUP junto con el resto de documentación que compone el “Culture Book” o análogo; y
- A través de la carpeta compartida interna / plataforma del canal.

Los Sujetos Obligados deberán confirmar la lectura, conocimiento y entendimiento de la Política de forma expresa.

- d) Se garantizará la confidencialidad de los datos personales de aquellos Sujetos Obligados que informen de la existencia de posibles comportamientos corruptos a través del canal ético del DIGTALENT GROUP.
- e) El Comité de Cumplimiento es el responsable de la revisión, evaluación, auditoría y actualización de la Política.

Nuestra Política Anticorrupción es una pieza fundamental de nuestro compromiso ético.

4. Conductas prohibidas e inaceptables en DIGTALENT GROUP

Ninguna transacción económica, contrato, convenio o acuerdo debe realizarse cuando existan razones suficientes para creer que puede existir algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas por las contrapartes involucradas.

Los Sujetos Obligados no solo no ejecutarán tales transacciones, contratos, convenios o acuerdos por su dudosa legalidad, sino también por las implicaciones negativas que puede tener para DIGTALENT GROUP y nuestra reputación e imagen corporativa.

A estos efectos, se entienden por prohibidas y sancionables las siguientes conductas en el desarrollo de cualesquiera funciones y actividades para DIGTALENT GROUP:

- **Ofrecer, prometer, entregar, o autorizar directa o indirectamente dádiva, beneficio injustificado, regalo, ventaja, dinero, cosa de valor o retribución de cualquier otra clase a una autoridad o funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública con el fin de:**
 - i. Influenciar actos o decisiones del funcionario o autoridad pública en el desarrollo de sus funciones de carácter oficial;
 - ii. Influenciar para que el funcionario público lleve o no lleve a cabo actos que entran dentro del marco de sus deberes y obligaciones legales;
 - iii. Obtener una ventaja económica indebida;
 - iv. Influir en el acto o decisión de una autoridad pública, con el fin de obtener o retener negocios u obtener cualquier ventaja indebida sobre licencias, permisos, autorizaciones, etcétera.
- **Cualquier conducta tendente a la extorsión, fraude o soborno.**
- **Anteponer prioridades personales a intereses colectivos.**

- **Influir directa o indirectamente a un funcionario público o autoridad previéndose 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.**
- **La solicitud de cualquier regalo u hospitalidad de socios, contrapartes de negocios o funcionarios y autoridades públicas o cargos políticos.**
- **El apoyo público a cualquier partido político con independencia de su ideología.**

Si bien los regalos a/de funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general quedan totalmente prohibidos a través de la presente Política, en algunos países y siempre y cuando su cultura y entorno lo considere como un acto de hospitalidad y generosidad y tenga por ello importancia en la relación en cuestión, se permitirá hacer regalos siempre bajo criterios estrictamente razonables. En estos casos, se requiere de la debida autorización por escrito del Comité de Cumplimiento que se encargará de validar la idoneidad y adecuación del regalo en base a esta Política.

5. Política de regalos

La entrega de regalos o la recepción de los mismos se considerarán por regla general prohibidos en DIGITALEMENT GROUP, salvo las siguientes excepciones:

- a) Se admite la entrega de regalos que no supongan un gasto para DIGITALEMENT GROUP igual o superior a 150 euros.
- b) Se admite la recepción de regalos de terceros, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 1. Se registren todos los regalos recibidos por cualquier Directivo o Empleado de DIGITALEMENT GROUP en un listado.
 2. Dicho listado se ponga en conocimiento del Comité de Cumplimiento quien determinará si se trata de regalos admisibles y razonables.
 3. Se proceda al sorteo de los mismos entre todos los Directivos y Empleados de forma aleatoria.
- c) En ningún caso se aceptarán o entregará regalos contrarios a los valores y principios que rigen la cultura corporativa de DIGITALEMENT GROUP y que se plasman en nuestro Código de Conducta, ni aún cuando cumplan los requisitos anteriores.
- d) Se prohíben regalos u hospitalidades para cónyuges o miembros de la familia de la contraparte en todo caso.
- e) Se prohíben regalos en efectivo o equivalentes (por ejemplo, tarjetas regalo con dinero), con independencia de su importe.

Toda excepción a lo anterior deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Cumplimiento para que dicte una valoración sobre el caso concreto.

De igual manera, y de forma excepcional, DIGITALEMENT GROUP en su compromiso activo con la responsabilidad social, se reserva su derecho a aprobar donaciones, becas, patrocinios, colaboraciones con organizaciones benéficas y otras contribuciones similares. Tales contribuciones serán debidamente aprobadas por el Comité de Cumplimiento de acuerdo con las leyes aplicables y la presente Política, validándose fehacientemente que en ningún caso puedan encubrir pagos ilegales. El protocolo a seguir en estas situaciones será el descrito en el **ANEXO A**.

6. Fusiones, adquisiciones, absorciones y contrataciones con terceros

DIGITALEMENT GROUP, en el desarrollo de su actividad y quehacer diario se ve en la necesidad de relacionarse con terceras partes (tanto personas físicas como jurídicas) a través de múltiples modalidades contractuales y acuerdos como pueden ser: contratos de prestación de servicios, acuerdos de fusiones, adquisiciones, absorciones, contratos de colaboración, etcétera.

Todas las operaciones se llevarán a cabo con la máxima diligencia debida y valorando todas las implicaciones y riesgos legales. A estos efectos:

(i) DIGITALEMENT GROUP incluirá una sección relativa a la corrupción, tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que elabore con ocasión de los procesos de revisión o due diligence que realice con carácter previo a una operación de fusión, absorción, adquisición, reestructuración empresarial o asociación con terceros por cualquier vía admitida en derecho.

De forma excepcional, no será necesario realizar esta fase previa de verificaciones cuando la tercera parte en cuestión disponga de una Política de Anticorrupción publicada en su web, o en cualquier otro medio visible, o sea un proveedor de reconocido prestigio.

(ii) Antes de proceder a la suscripción de cualquier Contrato Relevante (apartado 10) con terceros (proveedores, distribuidores, agentes, colaboradores, profesionales externos, etcétera), estos deberán estar homologados por DIGITALEMENT GROUP. La homologación deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, los siguientes criterios:

- La regulación del país en el que el tercero tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país
- El origen de los productos que suministre
- Los antecedentes judiciales y empresariales del tercero, sus administradores y directivos, así como su reputación
- La suficiencia de sus recursos materiales y humanos para la realización de la actividad que se quiere contratar

Todas las investigaciones anteriores, se realizarán con el debido cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Una vez llevados a cabo todos los controles anteriores y superados por la contraparte, DIGITALEMENT GROUP procederá a la fusión, adquisición, absorción o contratación que se trate, reservándose el derecho a resolver unilateralmente el contrato firmado y sin que se devengue por ello responsabilidad alguna, en caso de que la contraparte incumpla lo establecido en la normativa vigente contra la corrupción o la propia Política de DIGITALEMENT GROUP.

En caso de que durante el desarrollo del acuerdo o contrato, se detectara algún riesgo significativo no previsto, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento del Comité de Cumplimiento.

Nota: se adjunta a este documento el *TEST DE INTEGRIDAD Y REPUTACIÓN* estándar (ver **Anexo B**).

7. Controles internos de DIGITALEMENT GROUP en la lucha contra la corrupción

Junto con la aprobación de la presente Política y el respeto absoluto por la normativa vigente en materia de soborno, corrupción y extorsión, DIGITALEMENT GROUP se compromete a implantar controles internos como barreras preventivas a posibles comportamientos corruptos de sus Directivos y Empleados, destacando:

- a) El Comité de Cumplimiento velará por que todos los Sujetos Obligados conozcan, entiendan, apliquen y divulguen esta Política;

- b) El Comité de Cumplimiento realizará verificaciones periódicas sobre el cumplimiento y la efectividad de la Política y su actualización en caso de que fuera necesario;
- c) Canal ético a disposición de todos los miembros de los grupos de interés con los que DIGITALEMENT GROUP se relaciona para que puedan comunicar posibles dudas / consultas / irregularidades de forma confidencial e incluso anónima: <https://canaletico.es/es/dtg>
- d) Formación sobre la materia, así como sobre el Código de Conducta, entre otros aspectos.
- e) Se identificarán y revisarán en cada departamento de DIGITALEMENT GROUP los posibles riesgos penales, y se tomarán las medidas necesarias para mitigarlos dando así cumplimiento al Modelo de Prevención, Detección y Gestión de Riesgos Penales existente, prestándose especial atención a los riesgos relacionados con corruptelas;
- f) Cumplimiento exhaustivo de la normativa interna sobre medios y condiciones de pago;
- g) Todas y cada una de las transacciones económicas realizadas serán justificadas por la documentación soporte apropiada;
- h) Queda absolutamente prohibida cualquier anotación, entrada o registro falso en los libros contables;
- i) Queda absolutamente prohibida la emisión de cheques al portador o cheques en blanco;
- j) En ningún caso, existirán cuentas corrientes a nombre de DIGITALEMENT GROUP que no estén registradas en la contabilidad;
- k) No se aprobarán pagos en efectivo, salvo importes menores y necesarios para el buen funcionamiento de DIGITALEMENT GROUP en el desarrollo de su actividad y siempre conforme a la normativa interna sobre medios y condiciones de pago;
- l) No se abonarán facturas sin antes validar que efectivamente se trata de una prestación de un servicio o entrega de un bien debidamente autorizada y realizada y que los importes a pagar coinciden con lo dispuesto contractualmente. En caso de no existir documento contractual, se deberá atender siempre a los precios de mercado;
- m) Antes de aprobar un pago deberá comprobarse que el destinatario del mismo es el mismo que emitió la factura;
- n) Los libros contables serán confeccionados con la debida diligencia y dando cumplimiento estricto al Plan General Contable que sea de aplicación y restante normativa económico financiera.

El listado anterior pone de manifiesto parte de las múltiples medidas de vigilancia y control que implanta DIGITALEMENT GROUP para eliminar o, al menos, mitigar el riesgo de comportamientos corruptos en nuestra organización.

8. Consecuencias del incumplimiento de la presente Política y de la normativa vigente sobre la materia

El incumplimiento de las disposiciones aquí establecidas, así como de cualquier otra normativa referente a la lucha contra la corrupción tanto a nivel nacional como internacional, podría traer consigo las siguientes consecuencias:

- a) Impacto negativo sobre la reputación, imagen corporativa, publicidad y buen hacer de DIGITALEMENT GROUP. De igual manera, tales impactos negativos podrían traer consigo pérdidas económicas.

- b) Posible responsabilidad penal para DIGITAVENT GROUP.
- c) Responsabilidad legal individual ante los jueces y tribunales de la persona, bien física bien jurídica, que cometa la irregularidad en cuestión, así como las posibles sanciones que pudieran derivarse de la jurisdicción civil.
- d) En caso de que se trate de vulneraciones cometidas por los Sujetos Obligados, aplicación de las sanciones que disponga el Régimen Disciplinario de DIGITAVENT GROUP descrito en el Modelo.
- e) En caso de que se trate de vulneraciones cometidas por terceros asociados con DIGITAVENT GROUP, el fin de las relaciones contractuales que les unían sin que de ello pueda derivarse responsabilidad alguna para DIGITAVENT GROUP.

DIGITAVENT GROUP, a través del Comité de Cumplimiento, se compromete a la aplicación estricta de las consecuencias expuestas en caso de incumplimientos o violaciones de la Política y normativa vigente sobre la lucha contra la corrupción.

9. Comunicación de comportamientos irregulares

Los Sujetos Obligados conocedores de cualquier comportamiento irregular susceptible de ser considerado una violación de la presente Política, deberán ponerlo en conocimiento del Comité de Cumplimiento a través del canal ético descrito en el Código de Conducta. Su comunicación de la incidencia será tratada de forma estrictamente confidencial, sin que el Sujeto Obligado se vea en ningún momento afectado por haber hecho tal comunicación.

El canal ético, además, es la vía de comunicación a través de la cual los Sujetos Obligados y grupos de interés podrán comunicar sus dudas y sugerencias sobre la aplicación y contenido de la Política.

10. Definiciones

Con el fin de facilitar el entendimiento de la Política Anticorrupción de DIGITAVENT GROUP se aportan las siguientes definiciones:

- **Contratos Relevantes:** cualquier acuerdo, contrato, convenio con terceros (proveedores, distribuidores, agentes, colaboradores, profesionales externos, etcétera) que por su especial importancia pueda llegar a tener la consideración de Relevantes. Se mantendrá un listado actualizado de aquellos contratos tipificados como relevantes.
- **Comité de Cumplimiento:** es el órgano fiscalizador, consultivo y de gestión de todas las cuestiones relativas al Modelo de Prevención, Detección y Gestión de Riesgos Penales, en el que se incluye la presente Política Anticorrupción, así como las que se incluyen en el Código de Conducta y cualquier otra normativa.
- **Funcionario o autoridad pública:** cualquier empleado que desempeñe un empleo público y forme parte del cuerpo de funcionarios del Estado.
- **Due Diligence:** procedimiento de auditoría que pretende obtener información sobre una empresa o un tercero con los que DIGITAVENT GROUP va a efectuar un procedimiento de reestructuración empresarial (fusión, adquisición, etc).
- **Cualquier cosa de valor:** es un concepto amplio que incluye, aunque no de forma limitativa, lo siguiente:
 - Dinero en efectivo, regalos o favores personales
 - Entretenimiento y comidas, bebidas y refrescos

- Pago o reembolso de gastos de viaje o vacaciones
 - Ofertas de empleo para el destinatario o un miembro de la familia
 - Descuentos en productos o servicios que no están fácilmente disponibles al público
 - Cancelaciones de la deuda
 - Aportaciones políticas
- **Persona Jurídica:** cualquier tipo de organización pública o privada susceptible de ser centro de imputación de derechos y obligaciones con capacidad para actuar como sujeto de derechos.

ANEXO A: PROTOCOLO DE FINANCIACION DE PROYECTOS DE COMPROMISO SOCIAL

DIGITAVENT GROUP podrá participar en proyectos de compromiso con la comunidad de carácter cultural, social, medioambiental, deportivo y educativo. Actualmente, DIGITAVENT GROUP realiza sus patrocinios y acciones sociales a través de DIGITAL FOUNDATION principalmente.

DIGITAVENT GROUP deberá detallar los procesos y los criterios que debe cumplir cualquier petición de financiación de proyectos de compromiso y colaboración, así como sus medidas de control y supervisión. Concretamente, toda posible financiación de proyectos de compromiso social deberá estar regulada en convenios de colaboración por escrito, en los que se determine el uso que se va a dar a las cantidades aportadas, el titular de la cuenta corriente del ingreso, los derechos y obligaciones de cada parte y el derecho del DIGITAVENT GROUP a hacer un seguimiento de su aportación.

Antes de proceder a la financiación/donación de cualquier proyecto, éstos deberán estar homologados por el Comité de Cumplimiento.

La homologación deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, los siguientes requisitos:

- La regulación del país en el que el beneficiario tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país;
- La finalidad del proyecto a financiar;
- Los antecedentes judiciales y empresariales del beneficiario, sus administradores y directivos, así como su reputación;
- La suficiencia de los recursos materiales y humanos para realizar el proyecto por el que se va a recibir la financiación.

Se prohíben las donaciones a partidos políticos y a las organizaciones, asociaciones o fundaciones vinculadas a los mismos.

DIGITAVENT GROUP no podrá efectuar compras de productos o servicios cuyos beneficios vayan destinados de forma directa o indirecta a un partido político.

ANEXO B: TEST DE INTEGRIDAD Y REPUTACIÓN

Possible riesgo	Valoración	Comentarios
¿Posee un Código Ético y una Política Anticorrupción implementadas de manera eficiente?		
¿Forma a sus empleados sobre la materia?		
¿Posee un Canal Ético que permita denunciar la corrupción de forma confidencial?		
¿Posee normativa interna sobre la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo?		
¿Es propiedad del Estado o está controlada por éste?		
¿El tercero o sus más importantes accionistas o altos ejecutivos tienen relaciones personales directas con funcionarios públicos o políticos?		
¿Le ha sido negado algún contrato público o privado por no cumplir con la normativa anticorrupción?		
¿Tiene capacidad y solvencia económica y suficiente o depende de terceros? ¿Quiénes son esos terceros?		
¿Sus altos ejecutivos o empleados han sido imputados o condenados por corrupción o por otro delito penal?		
¿La empresa tiene una buena reputación ética?		
¿Tiene socios sitos en paraísos fiscales o en estados con altos niveles de corrupción y mínima transparencia?		

El formulario anterior es solo un ejemplo o modelo estándar que no cubre todos los posibles riesgos que pueden analizarse, sino los mínimos imprescindibles, siendo necesario hacer una adaptación del test a cada caso concreto.

En cuanto a la valoración, se realizará del 1 al 5 (de menor a mayor riesgo), considerándose:

1–2: Riesgo bajo/medio bajo: en el contrato/acuerdo/convenio que se firme deberá aceptarse expresamente por el tercero el acatamiento de la Política Anticorrupción y Código de Conducta de DIGITALEMENT GROUP, o tener su normativa propia, y de toda la normativa vigente sobre la lucha contra la corrupción

2–3: Riesgo medio: en el contrato/acuerdo/convenio que se firme deberá aceptarse expresamente por el tercero el acatamiento de la Política Anticorrupción y Código de Conducta de DIGITALEMENT GROUP, o tener su normativa propia, y de toda la normativa vigente sobre la lucha contra la corrupción y se realizará un seguimiento del mismo.

3–5: Riesgo medio alto/alto: en cuyo caso se rechazará cualquier vínculo, contrato, convenio o acuerdo con ese tercero.