



Política
**Anticorrupción
y Antisoborno**

Versión 1 | Agosto 2024



SUMARIO

| | |
|---|----|
| 1 Objetivo de la Política | 3 |
| 2 Lo que debes saber: las leyes anticorrupción en pocas palabras. | 4 |
| 3 Prácticas Prohibidas | 5 |
| 4 Practicas esperadas de los Terceros | 6 |
| 5 Regalos y Hospitalidades | 7 |
| 6 Donaciones y Patrocinios | 9 |
| 7 Fusiones y Adquisiciones | 10 |
| 8 Comunicación | 10 |
| 9 Supervisión | 11 |
| 10 Medidas Disciplinarias | 11 |
| 11 Excepciones | 12 |
| 12 Definiciones | 12 |

Política Anticorrupción y Antisoborno

1 | OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Las legislaciones anticorrupción y antisoborno tienen el objetivo de dar soporte al combate internacional de corrupción, soborno y pagos de facilitación entre otros delitos. Esto se aplica a QGMI, sus colaboradores y a todos sus asociados, filiales, proveedores, terceros, socios de negocio (*Business Associates*). Cualquier fallo en el cumplimiento con esta Política puede exponer a QGMI, colaboradores y *Business Associates* al riesgo de persecución por las autoridades, además de severos daños reputacionales.

QGMI no tolera el soborno o corrupción de ningún tipo y se compromete en todas sus relaciones a actuar de forma ética, legal y con independencia e integridad. Actuar así es fundamental para nuestra empresa, su reputación y su estrategia comercial. En consecuencia, QGMI posee una Política Antisoborno y Corrupción (De ahora en adelante “Política”) que establece la posición de QGMI frente a todas las formas de soborno, corrupción y pagos de facilitación. Esta Política se aplica a todos nuestros colaboradores, terceros, socios de negocio que actúen directa o indirectamente en nuestro nombre

Buscamos que todos nuestros colaboradores, terceros y socios de negocio conozcan y cumplan con esta Política y actúen de acuerdo con los más altos estándares éticos, en todo momento. Este comportamiento incluye no participar en ninguna actividad (ya sea directa o indirecta) que sea, o pueda percibirse como, corrupta, inapropiada o ilegal.

Ningún Colaborador o cualquier persona que actúe en nombre de QGMI será penalizada por los retrasos o pérdidas de negocio que puedan resultar del cumplimiento de las directrices de esta Política.

2 | LO QUE DEBES SABER: LAS LEYES ANTICORRUPCIÓN EN POCAS PALABRAS

Como empresa de operación internacional, QGMI debe cumplir con las leyes y regulaciones antisoborno y corrupción de todos los países en los que opera, que prohíben colectivamente cualquier forma de corrupción, soborno y/o tráfico de influencias. Estas leyes anticorrupción – como el Código Penal Español, la ley contra el Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act 2010) y la Corrupción Extranjera de EE. UU (FCPA 1974) – son generalmente amplias en su alcance y aplicación. Todas ellas determinan que se configura un delito cuando cualquier persona (natural o jurídica) ofrezca, prometa, dé, solicite o reciba – directa o indirectamente – dinero o “cualquier cosa de valor” hacia/o desde un funcionario público, o agente privado, para obtener o retener negocios o asegurar algún otro tipo de “ventaja indebida”.

Se debe tener especial precaución al interactuar con funcionarios públicos y sus familiares cercanos. Las leyes de muchos países tratan interacciones con funcionarios públicos de manera diferente a las interacciones con individuos en el sector privado. En ciertos países también está estrictamente prohibido el soborno y la corrupción en el sector privado. Las violaciones de las leyes anticorrupción conllevan importantes consecuencias civiles, penales y reputacionales, además de sanciones financieras que ponen en riesgo a QGMI, sus actividades y a sus empleados. Cualquier empleado que viole o incumpla, total o parcialmente esta Política y/o sus disposiciones a las que se hace referencia a continuación estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias.

Estas prohibiciones aplican también a los pagos de facilitación. Un “pago de facilitación” es un pago no oficial a un funcionario público realizado para agilizar u obtener un trámite administrativo en un proceso. Los pagos de facilitación generalmente se solicitan para acelerar solicitudes de visa, despachos aduaneros, trámites administrativos, etc. De conformidad con la mayoría de las leyes anticorrupción, QGMI también prohíbe la realización de pagos de facilitación. Existe una excepción limitada en situaciones donde un colaborador pueda ser coaccionado por un funcionario público para realizar un pago de facilitación para evitar o prevenir una amenaza inminente para su salud, seguridad o bienestar; es una excepción que debe ser informada inmediatamente a los miembros del Departamento de Ética & Compliance.

3 | PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Las leyes sobre soborno y corrupción se aplican a situaciones cotidianas que los Colaboradores y Terceros pueden enfrentar. Por ejemplo, acelerar una solicitud de visa o un despacho de aduana o invitar a un empleado del gobierno a un evento de hospitalidad.

Específicamente, los Colaboradores no deben (ni directa ni indirectamente) participar en ninguna de las siguientes actividades.

- Estar involucrado de cualquier manera en dar o recibir cualquier tipo de soborno, independientemente de las costumbres o prácticas locales y sin importar el tamaño del soborno.
- Sobornar a otra persona para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida para QGMI o el Tercero en relación con su trabajo en QGMI.
- Ofrecer, prometer o dar cualquier tipo de ventaja financiera, o de cualquier otro tipo, a cualquier persona que tenga la intención de hacer algo indebido en beneficio de QGMI o del Tercero en relación con su trabajo en QGMI.
- Solicitar o aceptar cualquier tipo de ventaja o beneficio de cualquier persona, en una escala que pueda suponer una obligación irrazonable para esa parte, o que crearía un conflicto de intereses para QGMI en relación con su trabajo para QGMI.

4 | PRACTICAS ESPERADAS CON TERCEROS

Dado que la Ley se extiende a las actividades realizadas por los terceros y socios de negocios de QGMI, esta actuará con diligencia al elegir qué terceros realizarán cualquier trato comercial en su nombre. Esto debería incluir lo siguiente:

- Llevar a cabo una evaluación de riesgos legales y reputacionales (*due diligence*) exhaustiva con respecto a cada Tercero que sea apropiada para el tipo de región geográfica donde opera.
- Toda compensación económica pagada o recibida por el Tercero debe ser adecuada y justificable conforme al tipo de servicio prestado.
- Debe existir un acuerdo escrito (ej.: contrato, etc.) con el Tercero, que incluya la comprensión y aceptación por escrito de esta Política y el compromiso de cumplir con sus términos. Este acuerdo debe ser recordado anualmente.
- Se debe tener especial cuidado cuando los Terceros tengan relaciones con funcionarios públicos y/o sus familiares. Cualquier contratación de un Tercero que indirectamente pueda tener contactos con funcionarios públicos nacionales o extranjeros debe ser verificada previamente por QGMI.

5 | REGALOS Y HOSPITALIDADES

No es recomendable dar, recibir u ofrecer obsequios, entretenimiento u hospitalidades a cualquier parte con la que se tenga una relación comercial o la intención de hacer negocios. Sin embargo, QGMI reconoce que hay ocasiones en las que intercambiar regalos puede ser necesario. Por ejemplo, los obsequios y atenciones pueden ser apropiados en relación con actividades de marketing y relaciones públicas o para reconocer un evento. En tales circunstancias, los Socios Comerciales deben guiarse por los más altos estándares éticos y políticas de QGMI para verificar si esa oferta es apropiada o razonable.

En especial, en caso de oferta o recibimiento de regalos, entretenimiento u hospitalidades, siempre deberá actuar con transparencia, verificando que los valores serán razonables, proporcionales y de buena fe. Si responde “sí” a cualquiera de las siguientes preguntas de autoevaluación, entonces el intercambio de obsequios u hospitalidad, dadas las circunstancias, probablemente sea inapropiado.

- ¿La intención es, de alguna manera, influir en la objetividad del destinatario al tomar una decisión comercial?
- ¿El obsequio, entretenimiento u hospitalidad es lujoso y/o desproporcionado para la naturaleza de la relación y/o es frecuente?
- ¿El obsequio, entretenimiento u hospitalidad podría constituir una obligación para usted o la otra parte, de sentirse condicionado a realizar un negocio?

- ¿El obsequio, entretenimiento u hospitalidad es considerado ilegal en el país donde se le ofrece y/o en el país de la otra parte?
- ¿Es razonable esperar que este tipo de obsequios o entretenimiento no cumpla con las políticas de nuestra organización y de la otra parte?
- ¿Se sentiría avergonzado en el caso de que alguien se enterara de que ofreció o aceptó ese obsequio, entretenimiento u hospitalidad?
- ¿Se sentiría incómodo de ofrecer un obsequio entretenimiento u hospitalidad de esta naturaleza?

Algunos tipos de obsequios y atenciones no son aceptables bajo ninguna circunstancia. Los Terceros (incluidos sus colaboradores, contratistas, socios de negocios, etc) nunca deben dar ni recibir obsequios, entretenimiento u hospitalidad que:

- sean ilegales;
- involucre a partes que se encuentren participando en procesos de licitaciones o negociaciones de propuestas comerciales;
- que involucren a funcionarios públicos nacionales o extranjeros tales como como funcionarios gubernamentales o aquellos que trabajan para organizaciones públicas nacionales o internacionales;
- sean realizados en efectivo o equivalente de efectivo;
- sean “quid pro quo”, es decir, se ofrezcan a cambio de algo;
- sean indecentes, de carácter sexual, incompatibles con los valores o políticas de QGMI, o puedan afectar negativamente a la reputación de QGMI;
- sean pagados personalmente para eludir los procesos internos de aprobación o divulgación de QGMI, o para retener u ocultar información; o
- sean obsequios ofrecidos a cualquier empleado de QGMI dentro de cualquier ejercicio financiero cuyo valor supere los 50 Euros (o el importe equivalente en la moneda local).

6 | DONACIONES Y PATROCINIOS

En nuestra política está prohibida cualquier forma de donación o patrocinio, incluso si se ha realizado en beneficio de una institución benéfica, si el objetivo es facilitar la realización de negocio en beneficio de QGMI, especialmente si dicha donación o patrocinio se destina a alguna entidad que pertenezca a funcionarios públicos o familiares.

Las donaciones para causas benéficas deben ser motivadas por razones filantrópicas, intereses humanitarios, sociales, culturales, educativos u otros, siempre en línea con la misión y valores de QGMI y mediante su pre aprobación por escrito.

Todos los patrocinios deben ser previamente aprobados y registrados por escrito conforme a nuestras Políticas y procedimientos.

Está terminantemente prohibido cualquier donación o patrocinio a partidos políticos, campañas políticas y/o candidatos de cargos públicos.

Queda estrictamente prohibido que cualquier Colaborador o Tercero utilice recursos propios para hacer donaciones a los partidos políticos, campañas políticas o candidatos a cargos públicos en nombre o beneficio de QGMI.

La Política PC-QGMI-10 (Donaciones y Patrocinios) aborda específicamente este tema y se debe revisada para tales casos.

Las prohibiciones arriba mencionadas no son aplicables a las donaciones personales realizadas por colaboradores siempre que sean realizadas fuera del ámbito corporativo/laboral.

7 | FUSIONES Y ADQUISICIONES

En el caso de fusiones o adquisiciones entre empresas, QGMI llevará a cabo una rigurosa evaluación y diligencia debida (*due diligence*) de la empresa objetivo, especialmente con respecto a la historia de incumplimiento legal y/o potenciales riesgos de conducta.

En el supuesto caso de la identificación de algún potencial riesgo de no conformidad a las Leyes Anticorrupción que pueda representar un riesgo a las actividades o reputación de QGMI, ese factor puede constituirse en un *dealbreaker* (ruptura del acuerdo).

8 | COMUNICACIÓN

En el caso de que un Colaborador de QGMI no esté seguro de cuál es la actitud correcta a seguir en una determinada situación, debe consultar previamente con nuestro Departamento de Ética & *Compliance*.

Además, en el caso de que algún Colaborador detecte o sospeche que hay una violación potencial de esta política de *Compliance* de QGMI, deberá reportarlo inmediatamente en nuestros canales disponibles, o personalmente al departamento de Ética/*Compliance*.

9 | SUPERVISIÓN

Todos nuestros Colaboradores deben estar familiarizados y cumplir con las directrices y normas contenidos en esta Política, así como en el resto de las Políticas de *Compliance* en cualquier lugar donde operemos.

Los gestores tienen la obligación de asegurar que su equipo conozca y cumpla las directrices y reglas de esta política, garantizando que, dentro de su área de responsabilidad, no se producen desviaciones de conducta que se podrían haber evitado con una adecuada supervisión.

10 | MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de los lineamientos y normas contenidas en esta Política somete a los involucrados a la aplicación de medidas disciplinarias y otras sanciones en el ámbito de sus relaciones con QGMI.

Los Colaboradores y Terceros deben ser conscientes de que la violación de las disposiciones de la presente Política puede configurar responsabilidad en el ámbito penal, civil y administrativo.

11 | EXCEPCIONES

Salvo disposición contraria expresamente establecida, solo el Comité de Ética, podrá, frente a un análisis de caso concreto y a través de procedimiento específico, autorizar posibles excepciones a lo dispuesto en cualquiera de las Políticas de *Compliance*.

12 | DEFINICIONES

Funcionario Público: cualquier persona natural, ya sea funcionario o no, aunque sea temporalmente con o sin remuneración, actuando en forma oficial o ejerciendo un cargo, empleo o servicio público en o para una Autoridad Gubernamental; cualquier persona natural que trabaje para una Empresa Proveedora de Servicio contratada o bajo acuerdo para la ejecución de la actividad típica de la Administración Pública; o cualquier dirigente de un partido político, sus colaboradores u otras personas que actúen para o en nombre de un partido político o candidato a un cargo público.

Autoridad Gubernamental: cada agencia, departamento o entidad de la administración directa, indirecta o fundamental de cualquiera de los poderes del País, de los Estados, Distrito Federal, Municipios, de Territorio, persona jurídica incorporada al patrimonio público o entidad cuya creación y coste para el erario han concurrido o concurra con más del cincuenta por ciento del patrimonio de los activos o ingresos anuales; y de los órganos, organismos estatales o representaciones diplomáticas en el extranjero, así como las personas jurídicas controladas directa o indirectamente por el gobierno de un país extranjero

u organizaciones internacionales públicas, incluidos los fondos soberanos o una entidad cuya propiedad es un fondo soberano.

Artículos Promocionales: artículos sin valor comercial, o con el valor del mercado menor que 30,00€ EUR (o el equivalente en su país), distribuidos como cortesía, promoción o la divulgación de costumbre y que deben contener el logotipo de QGMI o de la persona jurídica que haya concedido el artículo promocional a los Colaboradores de QGMI tales como agendas, calendarios, llaveros, memoria flash y bolígrafos, entre otros.

Chief Compliance Officer (CCO): empleado responsable por la implementación, la gestión y la supervisión del Departamento de *Compliance*, que actúa como órgano independiente y objetivo que analiza y evalúa las cuestiones de *Compliance* dentro de la Empresa.

Colaborador/es: aprendices, empleados de todos los niveles operativos y de gestión, accionistas, consejeros, directores y ejecutivos de QGMI, de todas sus unidades nacionales e internacionales. A los efectos de esta política, el término también abarca los empleados de los subcontratistas.

Comité de Ética: órgano no estatutario y permanente que tiene como objetivo ayudar asesorar al CEO de QGMI, en el desempeño de sus funciones relacionadas con la promoción de la cultura organizacional, basada en la ética y la transparencia para las relaciones comerciales, la rendición de cuentas de sus acciones, así como el trato ecuánime dado a todos los Colaboradores, mediante la difusión y el cumplimiento del Código de Ética y la adopción y mejora de los mecanismos de gestión de riesgos de no conformidad.

Compliance: proceso sistemático y permanente que tiene por objeto: **i)** garantizar el cumplimiento de las leyes en vigor, políticas y directrices establecidas para el negocio, con el fin de prevenir, detectar y tratar cualquier desviación identificada, y promover una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia; y **ii)** facilitar la estructuración y el desarrollo empresarial y la búsqueda de soluciones creativas e innovadoras a las cuestiones regulatorias y discusiones internas.

Corrupción: abuso de poder o autoridad con el fin de obtener una ventaja indebida para sí o para los otros. La forma más común de la corrupción es el soborno, que significa dar o recibir dinero, regalos o cualquier bien de valor a cambio de un trato favorable por parte del Agente Público o Autoridad Gubernamental, con el fin de: **i)** influir sobre cualquier acción o decisión del Agente Público ; **ii)** inducirle a practicar cualquier acto en violación de sus obligaciones legales; **iii)** asegurar la ventaja indebida; y **iv)** inducirle a utilizar su influencia sobre una Autoridad Gubernamental para ayudar a lograr, mantener o dirigir negocios.

Entretenimiento: actividades o los eventos que tienen como objetivo principal proporcionar pasatiempo a sus participantes, tales como fiestas, conciertos o eventos deportivos.

Intermediario: toda persona natural o jurídica que no sea el destinatario final de determinado Pago de Facilitación o Ventaja Indebida o que actúe con el fin de ocultar su destino final.

Local Compliance Officer (LCO): colaborador de QGMI que desempeñará las funciones de *Compliance* en el sitio de operación de una unidad internacional específica de QGMI, que responde al CCO.

Pagos de Facilitación: pagos indebidos o ilegales a una persona, Agente Público o no, aunque sea un intermediario, para que acelere o garantice la ejecución de una acción bajo su responsabilidad a la que QGMI tiene derecho legalmente. No se incluyen en esta definición los pagos hechos de forma oficial y permitidos por la ley, siempre que no entren en conflicto con las disposiciones de las Leyes Anticorrupción que se aplican.

Persona Expuesta Políticamente¹: Funcionarios Públicos que actúen o personas físicas que hayan actuado, en los últimos cinco años, en cualquier país, territorio y dependencias extranjeras, cargos, empleos o funciones públicas pertinentes, así como sus representantes, familiares y colaboradores cercanos.

¹ Tales como titulares de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vicepresidentes, directores o agencias, empresas públicas o empresas de economía mixta, gobernadores, alcaldes, miembros de tribunales de cuentas y otros.

Regalos: artículos que tienen valor comercial y que no entran dentro de la definición de artículos promocionales.

Terceros: proveedores de bienes y servicios, Colaboradores, miembros de consorcios, representantes, consultores temporales o cualquier otra persona o empresa que actúe en nombre de QGMI, directa o indirectamente.

Ventaja Indevida: cualquier bien, tangible o intangible, incluyendo dinero en efectivo y objetos de valor, que se ofrece, se promete o se da con la indebida finalidad de influenciar o recompensar cualquier acto, decisión u omisión de una persona, ya sea Agente Público o no. En este concepto, se incluyen regalos, entretenimiento, pasajes aéreos, alojamiento, donaciones, patrocinios o cualquier otra cosa de valor que se utiliza para tales fines, que indebidamente influyen o premian un acto o decisión.

Este documento es Propiedad Intelectual de QGMI
y queda prohibida su reproducción.



www.qgmi.eu