

	<p>NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<b>Code</b>	CPL_RCS_ES_001
		<b>Version:</b>	1.0
		<b>Page</b>	1   13

## NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO

---



<b>Preparado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Comité de Compliance	Consejo de Administración
13-11-2020	26-11-2020



## Índice

<b>1. OBJETIVO Y FINALIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>4. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y DEBER DE INFORMACIÓN RESPECTO A CELEO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS U OBSEQUIOS.....</b>	<b>6</b>
5.1. Aceptar, recibir o solicitar regalos u obsequios .....	6
5.2. Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios .....	7
<b>6. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE INVITACIONES A EVENTOS, COMIDAS O VIAJES .....</b>	<b>8</b>
6.1. Aceptar, recibir o solicitar invitaciones a eventos, comidas o viajes .....	8
6.2. Prometer, ofrecer o entregar invitaciones a eventos, comidas o viajes.....	9
<b>7. REGISTRO DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES A EVENTOS, COMIDAS O VIAJES .....</b>	<b>9</b>
<b>8. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y DONACIONES A ONG O SIMILARES....</b>	<b>10</b>
<b>9. COMPRA DE PRODUCTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS .....</b>	<b>10</b>
<b>10. DUE DILIGENCE DE TERCEROS.....</b>	<b>10</b>
<b>11. COMUNICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>12. RÉGIMEN SANCIONADOR.....</b>	<b>11</b>
<b>13. HISTÓRICO DE VERSIONES .....</b>	<b>11</b>

## 1. OBJETIVO Y FINALIDAD

El **Grupo CELEO** prohíbe a través de la presente Normativa cualquier modalidad de corrupción. Por corrupción debemos entender también el soborno y/o cohecho en cualquiera de sus formas (ver apartado 3. Definiciones), asimismo debemos conocer las definiciones de funcionario público y Persona Políticamente Expuesta (en adelante, "**PEP**").

Por estos motivos se ha establecido la presente Normativa, cuyo objeto es establecer un marco regulador compuesto por las principales directrices y buenas prácticas internacionales en materia de cumplimiento a aplicar en nuestra Compañía, que nos permitan prevenir, detectar, combatir y, llegado el caso, sancionar conductas o actitudes que puedan ser consideradas como corrupción en el sentido más amplio. Estas conductas además de que pueden ser delictivas y generadoras de importantes sanciones tanto para la Compañía como para la persona que las cometa pueden, también, causar graves perjuicios de imagen y reputación al **Grupo CELEO**, así como a sus accionistas, difícilmente subsanables.

Esta Normativa ratifica el compromiso del **Grupo CELEO** de rechazo y lucha contra la corrupción en cualquier modalidad, y se establece con el objetivo único de servir de guía para todos los profesionales del **Grupo CELEO**, así como de terceros a quienes resulte de aplicación, todo ello acorde a los principios y valores del **Grupo CELEO**, destacando especialmente los siguientes:

- Promoción de una **cultura ética** y de **cumplimiento**, así como tolerancia cero ante conductas contrarias a la normativa aplicable y a los compromisos voluntariamente asumidos por la Compañía.
- Lucha contra el **fraude, corrupción, cohecho y soborno** en cualquiera de sus formas.
- **Integridad** en todas nuestras actuaciones, basándonos para ello en los principios más específicos de honestidad, transparencia y respeto.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las previsiones que se desarrollan a lo largo de esta Normativa resultan de aplicación y obligado cumplimiento para todas las personas, físicas o jurídicas, contratadas o relacionadas de cualquier modo, directa o indirectamente, para la prestación de servicios y el desempeño de funciones dentro de la organización del **Grupo CELEO**, incluyendo trabajadores, empleados, directivos, administradores, consejeros y colaboradores; así como también los accionistas de la Compañía (en adelante, "**Profesionales**" o "**Profesionales de Grupo CELEO**"). En este sentido, esta Normativa resultará también de aplicación a todos aquellos Terceros (ver apartado 3. Definiciones) en el marco de sus relaciones con la Compañía, mediante la inclusión en los respectivos contratos de cláusulas específicas antisoborno y anticorrupción atendiendo a la naturaleza de cada relación concreta.

Las Políticas o Normativas Anticorrupción y/o de cualquier otra materia relacionadas con el contenido propio de esta Normativa que hayan sido adaptados a otros países, conforme a su legislación aplicable, en los que tenga presencia el **Grupo Celeo**, resultarán plenamente aplicables y de obligado cumplimiento en dichas áreas geográficas.

### 3. DEFINICIONES

- **Profesionales del Grupo CELEO o Profesionales:** todas las personas, físicas o jurídicas, contratadas o relacionadas de cualquier modo, directa o indirectamente, para la prestación de servicios y el desempeño de funciones dentro de la organización del **Grupo CELEO**, incluyendo trabajadores, empleados, directivos, administradores, consejeros y colaboradores; así como también los accionistas de la Compañía.
- **Personas Relacionadas:** Respecto a una persona concreta:
  - su cónyuge o persona con análoga relación;
  - sus ascendientes, descendientes y hermanos, así como los de su cónyuge o persona con análoga relación;
  - los cónyuges o personas con análoga relación de los ascendientes, descendientes y hermanos de la persona concreta;
  - sus amigos o allegados; personas con relaciones contractuales o interés económico directo o indirecto;
  - las sociedades mayoritariamente participadas o controladas por los anteriores.
- **Tercero:** todo aquel que, no formando parte del **Grupo CELEO**, mantenga relaciones comerciales o de otro tipo, ya sea de manera directa o indirecta, con la Compañía. Se incluyen, entre otros, agentes, proveedores de servicios, consultores, distribuidores, contratistas, vendedores, u otros terceros con legítimo interés que puedan generar responsabilidad para **Grupo CELEO**.
- **Canal de Transparencia:** vía o canal de comunicación oficial y confidencial de CELEO para que cualquier persona pueda comunicar de buena fe, cualquier consulta, irregularidad, práctica que contravenga la legislación aplicable, o posible vulneración de los principios o estándares contemplados en nuestro Programa de Compliance. Dicho canal se materializa en una dirección de correo electrónico a la que dirigirse [transparencia@celeogroup.com](mailto:transparencia@celeogroup.com).
- **Funcionario Público:** cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, aunque sea temporal o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación, mandato, posición, en entidades u organismos públicos, estatales, federales, municipales, locales/territoriales o regionales, empresas de titularidad pública o cualquier entidad para cuya creación el Estado haya destinado más del 50% del capital o de sus ingresos anuales.
- **Persona Políticamente Expuesta (PEP):** sujetos con responsabilidad pública por haber desempeñado por elección, nombramiento o investidura, en los últimos 5 años, en España o en otros países, territorios y dependencias extranjeras, cargos, empleos o funciones públicas relevantes. Se incluyen en esta definición los representantes, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y allegados (personas de su estrecha relación). La condición de PEP se extenderá desde el cese en el cargo o función pública del funcionario que se trate hasta el transcurso del plazo temporal de los cinco años siguientes a dicha fecha. Véase definición completa en Procedimiento Anticorrupción.

- **Cohecho/Soborno activo de funcionarios públicos:** ofrecer, prometer o entregar cualquier cosa de valor a autoridades, funcionarios o empleados públicos, ya sean extranjeros o no, para que realicen actos contrarios a sus deberes, actos propios de su cargo, para que no realicen o retrasen los que debiesen realizar o, simplemente, entregárselo en consideración a su cargo ya sea por iniciativa propia o a solicitud de la autoridad, funcionario o empleado público. Se incluye asimismo el concepto de **cohecho/soborno activo respecto de funcionarios públicos internacionales** que consiste en ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio indebido para corromper a un funcionario extranjero para que le beneficie a él o a terceros en la concesión o conservación de contratos o negocios o cualquier otra ventaja competitiva en el marco de actividades internacionales.
- **Corrupción en los negocios pasiva:** directivos, administradores, empleados o colaboradores de empresas que directa o indirectamente reciban, soliciten o acepten beneficios o ventajas indebidas para ellos o terceros como pago para favorecer a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- **Corrupción en los negocios activa:** El que por sí mismo o a través de un tercero prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o colaboradores de empresas beneficios o ventajas indebidas para él o para terceros con el objetivo de ser favorecido frente a otros en la compra/venta de mercancías, servicios o en las relaciones comerciales.
- **Financiación ilegal de partidos políticos:** entregar donaciones o aportaciones a partidos políticos, federaciones, coaliciones o grupos de electores superiores a 500.000 € (delito). En cuantía inferior pueden constituir infracciones administrativas

La materialización de cualquiera de estas conductas será sancionada conforme al Código Disciplinario, pudiendo llegar la sanción hasta el despido disciplinario.

#### 4. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y DEBER DE INFORMACIÓN RESPECTO A CELEO

Como prueba del firme compromiso de **Grupo CELEO** con el cumplimiento de la legislación anticorrupción a nivel mundial, se requiere de sus Profesionales su máxima implicación y colaboración en la lucha contra la corrupción y el soborno. En consecuencia, la Compañía establece la obligación para todos los Profesionales la cumplimentación y firma de la “Declaración de Relación con Funcionario Público” que le será facilitada junto a su contrato laboral y Welcome Pack en el momento de su incorporación, cuyo formulario se adjunta al presente documento como **Anexo 1**.

Adicionalmente, se establece la obligación de cada Profesional de informar a su superior jerárquico toda vez que se vaya a mantener una reunión con un Funcionario Público para que se autorice con carácter previo a la celebración de la misma, debiendo conocer los asuntos a tratar, proyecto al que se refiere y lugar en el que se celebrará. Una vez celebrada dicha reunión, se remitirá la minuta, conforme al modelo que se adjunta como **Anexo 2**, al Canal de Transparencia para su conocimiento y archivo. El Compliance Officer solicitará información

	<p style="text-align: center;">NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	Code	CPL_RCS_ES_001
		Version:	1.0
		Page	6   13

adicional en caso de precisarla y, asimismo, llevará un Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos que hayan tenido lugar.

A efectos informativos, no estarán sometidos al procedimiento anterior aquellas gestiones y trámites ordinarios ante Registros Públicos y otros organismos análogos, tales como, por ejemplo, la presentación de formularios o solicitudes, realización de consultas, etc.

## 5. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS U OBSEQUIOS

### 5.1. Aceptar, recibir o solicitar regalos u obsequios

Desde **Grupo CELEO** aceptamos que, en el marco de las relaciones comerciales con Terceros se reciban, en ocasiones, pequeños obsequios o regalos de cortesía por parte de aquellas personas representantes de los Terceros. Es sin embargo importante señalar que los regalos u obsequios no deben influir ni dar la impresión o apariencia de influir en la toma de decisiones de aquellos Profesionales del **Grupo CELEO** que reciban esos regalos u obsequios.

Por los motivos anteriores, es importante que nos guiemos por los siguientes principios y/o recomendaciones generales a la hora de decidir si podemos o no aceptar un regalo u obsequio:

- Los regalos u obsequios no deben generar la obligación implícita de que se debe algo a cambio (trato preferencial, condiciones más favorables respecto de otros, selección de un proveedor frente a otros);
- No deberá resultar embarazoso para **Grupo CELEO** ni para la persona que lo reciba en caso de que se hiciera público (ya sea a nivel interno, externo o ambos);
- No deben impedir ni condicionar la decisión de las personas que reciben los regalos u obsequios a la hora de tomar decisiones respecto a la concesión de contratos a unos proveedores frente a otros, ni tampoco favorecer que se hagan descuentos o reducciones en factura.

Atendiendo lo anterior, el Comité de Compliance establecerá el valor/límite económico para los obsequios y regalos y asegurará su divulgación y conocimiento entre los Profesionales de **Grupo CELEO**. En cualquier caso, si el regalo u obsequio tiene un valor igual o superior al límite establecido, se deberá informar con carácter previo a su recepción a través del Canal de Transparencia. En estos supuestos, recibida la solicitud en el Canal de Transparencia, ésta se autorizará o denegará por el Comité de Compliance.

Adicionalmente, aquellos regalos u obsequios que se reciban y sean susceptibles de sorteo (productos de alimentación, otros obsequios), serán sorteados entre los miembros de la Compañía.

No se permitirá, en ningún caso, aceptar, recibir o solicitar regalos u obsequios con las siguientes características:

#### Totalmente prohibido

- Aceptar dinero en efectivo o equivalentes (certificados de regalos, vales o cheques-regalo).
- Cualquier regalo que pueda considerarse como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, los que pueden ser entregados por parte de proveedores con el objetivo de conseguir o renovar contratos).

Del mismo modo, las previsiones anteriormente mencionadas resultan de aplicación a todas las Personas Relacionadas con los Profesionales del **Grupo CELEO**.

Si a pesar de todo, te surge alguna duda respecto a la procedencia o no de aceptar o recibir regalos u obsequios, puedes realizar la consulta a través del Canal de Transparencia.

Se establece asimismo la obligación de comunicar al Canal de Transparencia con carácter previo en caso de que se hayan recibido, aceptado o solicitado dos o más regalos u obsequios por parte de una misma persona en el plazo de un año natural y, aunque el importe individual del mismo sea inferior al límite establecido por el Comité de Compliance. Es decir, previa aceptación o recepción del tercero o posterior regalo u obsequio procedente de una misma persona o entidad, y aunque el importe sea inferior al límite referido, se deberá solicitar autorización al Comité de Compliance para su aceptación a través del Canal de Transparencia.

## 5.2. Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios

Todos los Profesionales del **Grupo CELEO** estamos sometidos a la prohibición expresa y absoluta de prometer, ofrecer o entregar a Terceros en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o profesionales (proveedores, clientes, etc.) cualquier clase de regalo u obsequio con un valor igual o superior al valor/límite económico establecido por el Comité de Compliance sin la previa autorización por escrito del mismo, que se tramitará a través de comunicación por el Canal de Transparencia. El Comité de Compliance asegurará la divulgación y conocimiento de dicho límite entre los Profesionales de **Grupo CELEO**.

No se permitirá, en ningún caso, prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios con las siguientes características:

### Totalmente prohibido

- Dinero en efectivo o equivalentes (certificados de regalos, vales o cheques-regalo).
- Aquellos que se puedan realizar con el ánimo de condicionar la decisión de terceros respecto a la suscripción, mantenimiento o renovación de contratos de los que **Grupo CELEO** sea parte (por ejemplo, entrega de regalos a Director/Responsable de Desarrollo de Negocio de Empresa Energética cliente de **Grupo CELEO** para conseguir renovar contrato).

En el mismo sentido, queda estricta y terminantemente prohibido prometer, ofrecer o entregar cualquier clase de regalo u obsequio a Funcionarios Públicos salvo aquellos que consistan en materia promocional o corporativa de **Grupo Celeo**.

### Regalos permitidos a autoridades, funcionarios o empleados públicos

- Regalos que consistan en materia promocional o corporativa de **Grupo CELEO** (bolígrafos, Pen-USB o similares, carpetas, agendas o libretas).

Se establece, asimismo, la obligación de comunicar por medio del Canal de Transparencia con carácter previo a la promesa, oferta o entrega de regalos u obsequios en aquellos casos en que se hayan prometido, ofertado o entregado dos o más a una misma persona o entidad, en el plazo de un año natural y aunque el importe del mismo sea inferior al límite establecido por el Comité de Compliance. Es decir, previa entrega, oferta o promesa del tercer o posterior regalo u obsequio a una misma persona o entidad y aunque el importe sea inferior al límite referido se deberá solicitar autorización al Comité de Compliance para su aceptación a través del Canal de Transparencia.

## 6. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE INVITACIONES A EVENTOS, COMIDAS O VIAJES

### 6.1. Aceptar, recibir o solicitar invitaciones a eventos, comidas o viajes

**Grupo CELEO** admite y conoce que, en nuestro sector, ciertas invitaciones de negocios como pueden ser comidas, entradas a eventos culturales, de entretenimiento, promocionales o viajes, pueden ser habituales y lícitas en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o de trabajo con Terceros. Por dichos motivos, se permite la aceptación de estas invitaciones siempre que tengan propósitos comerciales o de representación que resulten legítimos y además sean respetuosos con la legislación o la normativa vigente, y con el **Programa de Compliance** que tenemos establecido. Por ello, en todo momento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben estar relacionados con fines comerciales, institucionales o de representación legítimos;
- Nunca deben ser aceptados como forma de pago, soborno, retribución o comisión indebida;
- Que no superen la cuantía del valor/límite económico establecido por el Comité de Compliance. El hecho de que se supere esta cuantía no quiere decir que automáticamente se prohíba la aceptación, sino que para esos casos se deberá comunicar a través del Canal de Transparencia. El Comité de Compliance asegurará la divulgación y conocimiento de la cuantía límite entre los Profesionales de **Grupo CELEO**.

#### **Totalmente prohibido**

Expresado lo anterior, queda expresamente prohibido aceptar, solicitar o recibir cualquier clase de invitación a evento, comida o viaje que sea prometido, ofrecido o entregado:

- Por cualquier Tercero con el objetivo de suscribir, conseguir, mantener o renovar contratos y que puedan ser entendidos como pagos, soborno o comisiones indebidas;
- Por cualesquiera Terceros con el objetivo de obtener descuentos o beneficios que puedan ser proporcionados por parte de **Grupo CELEO** en la prestación de sus servicios.



	<p style="text-align: center;">NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	Code	CPL_RCS_ES_001
		Version:	1.0
		Page	9   13

## 6.2. Prometer, ofrecer o entregar invitaciones a eventos, comidas o viajes

En **Grupo CELEO** se permite prometer, ofrecer o entregar a Terceros, en el marco de nuestras relaciones comerciales, institucionales o profesionales (proveedores, clientes, etc.), invitaciones a eventos de entretenimiento, culturales, comidas o viajes, siempre que tengan propósitos comerciales o de representación que resulten legítimos y además sean respetuosos con la legislación o la normativa vigente, y con el **Programa de Compliance** que tenemos establecido. Por ello, en todo momento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben estar relacionados con fines comerciales, institucionales o de representación legítimos;
- Nunca deben ser ofrecidos como forma de pago, soborno, retribución o comisión indebida;
- Que no superen la cuantía del valor/límite económico establecido por el Comité de Compliance. El hecho de que se supere esta cuantía no quiere decir que automáticamente se prohíba el ofrecimiento o entrega, sino que para esos casos se deberá comunicar a través del Canal de Transparencia. El Comité de Compliance asegurará la divulgación y conocimiento de la cuantía límite entre los Profesionales de **Grupo CELEO**.

En ninguna circunstancia se permite la promesa, oferta o entrega de invitaciones a eventos de entretenimiento, culturales, comidas o viajes:

### Totalmente prohibido

Expresado lo anterior, queda expresamente prohibido prometer, ofrecer o entregar cualquier clase de invitación a evento, comida o viaje:

- Que se destinen a influir o condicionar la decisión de aquellas personas que lo reciben en relación a la suscripción, mantenimiento o renovación de contratos respecto de los que **Grupo CELEO** sea o vaya a ser parte. En especial, aquellos contratos de prestación de servicios a clientes o potenciales clientes de nuestra Compañía o incluso a Funcionarios Públicos para que nos favorezcan.
- Destinados a autoridades o Funcionarios Públicos. En estos casos, será obligatorio informar sobre las iniciativas, actividades o acciones promocionales en las que puedan participar autoridades o Funcionarios Públicos y solicitar autorización previa realización del Comité de Compliance a través del Canal de Transparencia.

## 7. REGISTRO DE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES A EVENTOS, COMIDAS O VIAJES

Se establece la obligatoriedad del establecimiento de un Registro respecto a los regalos, obsequios e invitaciones a eventos, comidas, viajes o noches de hotel que se comuniquen a través del Canal de Transparencia según lo dispuesto en la presente Normativa. Dicho Registro

	<p style="text-align: center;">NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	Code	CPL_RCS_ES_001
		Version:	1.0
		Page	10   13

será gestionado y supervisado por el Compliance Officer, que lo mantendrá con la debida diligencia a los efectos de poder contabilizar todas las acciones que se acepten o entreguen y mantener así el necesario control.

## 8. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y DONACIONES A ONG O SIMILARES

**Grupo CELEO** prohíbe expresamente cualquier contribución o donación a cualquier partido político o representantes, candidatos o empleados de los mismos en nombre de la Compañía. Adicionalmente, declaramos la total neutralidad de la Compañía respecto a los partidos políticos y sus actividades, no teniendo preferencia alguna por ninguno de ellos.

Asimismo, respetamos profundamente la libertad de los Profesionales de **Grupo CELEO** y de Terceros que, en su estricta esfera privada y personal, podrán participar o afiliarse a los partidos políticos, asociaciones u organizaciones que consideren conveniente. Queda total y expresamente prohibido que cualquier Profesional del **Grupo CELEO** y Tercero contribuya a partidos políticos, organizaciones o asociaciones de carácter político con fondos o activos de la Compañía, con tiempo de trabajo o regalos, obsequios o actividades de entretenimiento o culturales en nombre de la Compañía o que de cualquier forma puedan asociarse a la misma, a los partidos políticos y a sus miembros o empleados.

**Grupo CELEO** está profundamente comprometida con el desarrollo sostenible del entorno en el que opera y por ello realiza contribuciones o donaciones a Organizaciones No Gubernamentales contando con la debida autorización del Comité de Compliance. Dichas iniciativas irán siempre vinculadas a un fin social derivado de dicho compromiso y responsabilidad. Las iniciativas de patrocinios deberán ceñirse al sector en el que CELEO opera, y que con ellas se promuevan o refuercen las soluciones o servicios de CELEO, áreas o mercados en los que opera, relaciones con socios estratégicos o mejora de la imagen de CELEO en mercados estratégicos. Eventualmente, se podrán patrocinar eventos culturales siempre que no contravengan las políticas, normativa interna o valores éticos defendidos por la Compañía. En cualquier caso, toda solicitud de donación o patrocinio deberá cursarse a través del Canal de Transparencia y autorizada por el Comité de Compliance que corresponda previa realización.

## 9. COMPRA DE PRODUCTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Para la compra de productos, la adquisición de mercancías y la contratación de servicios habituales para el desarrollo de la actividad de **Grupo CELEO**, se estará a lo dispuesto en el "**Procedimiento de Compras**" para asegurar, entre otros, que la Compañía obtiene las mejores condiciones en términos de calidad, precio, eficiencia y plazos.

## 10. DUE DILIGENCE DE TERCEROS

**Grupo CELEO**, realiza con carácter previo a la contratación con Terceros una serie de verificaciones destinadas a comprobar la información facilitada a efectos de su identificación, así como a averiguar posibles riesgos existentes en los mismos que fueran susceptibles de impactar negativamente en la Compañía y/o a sus accionistas, ya sea en términos

	<p style="text-align: center;">NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	Code	CPL_RCS_ES_001
		Version:	1.0
		Page	11   13

reputacionales o de imagen, en términos económicos o cualesquiera otros. En la realización de estas verificaciones, se prestará especial atención a aquellos Terceros de carácter internacional que no sean de conocimiento público, así como aquellos socios comerciales claves o estratégicos para la Compañía. **Grupo CELEO** cuenta con un procedimiento específico que regula la “**Contratación de Terceros**” (i.e. agentes, consultores, intermediarios, asesores estratégicos, etc.) que recoge los controles internos y medidas específicas en la fase previa contratación Due Diligence de dichos Terceros por el especial riesgo que atañe su contratación.

## 11. COMUNICACIÓN

Todos los Profesionales de **Grupo CELEO** tenemos la obligación de comunicar inmediatamente incumplimientos o posibles vulneraciones a esta Normativa, así como las sospechas que hayamos podido conocer.

Dicha comunicación deberá realizarse mediante el **Canal de Transparencia**. Téngase en cuenta que las comunicaciones y la identidad de la persona que realiza la comunicación son totalmente confidenciales.

## 12. RÉGIMEN SANCIONADOR

La materialización de cualquier conducta por parte de cualquier Profesional de **Grupo CELEO** y Tercero que contravenga lo dispuesto en la presente Política podrá conllevar las oportunas consecuencias disciplinarias conforme a lo establecido la legislación laboral, Convenio Colectivo que resulte de aplicación a la persona infractora, así como a lo estipulado en el **Código Disciplinario** de la Compañía.

## 13. HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha	Resumen de Cambios	Revisado por	Aprobado por
1.0	26-11-2020	N/A	Comité Compliance	Consejo de Administración

**ANEXO N° 1 – DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO**

Yo \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, declaro estar debidamente informado(a) de la “Normativa Anticorrupción y Antisoborno” vigente en Grupo Celeo respecto a lucha contra el fraude, corrupción, cohecho y soborno en cualquiera de sus formas, tanto respecto a funcionarios públicos como en la esfera privada.

Adicionalmente, indicar con una “X” por “SI” o por “NO”:

**I. Relaciones con Funcionarios Públicos Nacionales y/o Extranjeros**

Declaro tener parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales en España o en el extranjero.

Relación de parentesco se considerará hasta el tercer grado de consanguinidad, es decir, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, cónyuge, yerno/nuera, cuñado, tíos, sobrinos.

No

Si  (Completar cuadro adjunto)

Parentesco	DNI	Nombre de la persona	Institución en que trabaja	Cargo

La información que usted proporcione puede estar sujeta a verificación por parte del personal de Celeo (Comité de Compliance y Departamento de RRHH) que participe en procesos de revisión u otros de acuerdo con las normas y leyes vigentes. El ocultamiento de información, la entrega parcial o no oportuna podría ser considerado como una falta a las obligaciones laborales y estar sujeta a acciones disciplinarias. El trabajador está obligado a mantener esta información actualizada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

\_\_\_\_\_  
Fecha



**ANEXO N° 2 – MINUTA DE REUNIÓN**

<b>Fecha</b>	
<b>Ubicación</b>	
<b>Participantes Grupo Celeo</b>	
<b>Proyecto relacionado</b>	
<b>Institución Pública</b>	
<b>Motivo de la reunión</b>	

**Temas tratados**

--

**Compromisos alcanzados**

--

**Documentación solicitada (si aplica)**

--

---

Firma del Trabajador