

PLAN DE POLITICA ANTICORRUPCIÓN

MERYDEIS GRUPPO S.L.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE DE LA POLITICA
3. OBJETO DE LA POLÍTICA
4. CONDUCTAS PROHIBIDAS
5. POLITICA DE REGALOS
6. COMPROMISO SOCIAL
7. OTRAS MEDIDAS DE CONTROL
8. ORGANO DE CUMPLIMIENTO
9. COMUNICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS IRREGULARES
10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLITICA Y LA NORMATIVA

1. Introducción.

La aprobación de la Política Anticorrupción (en adelante, la “Política”) de MERYDEIS GRUPPO S.L. (en adelante Merydeis) es un paso más en el fiel y decidido compromiso con respecto a la legalidad, ética y profesionalidad que rigen la manera de desarrollar su actividad y su cultura corporativa.

A través de la presente Política, Merydeis 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.
- b) Dar cumplimiento a los principios que rigen su Código de Conducta sobre el cual se fundamenta la Política 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 y terceros los medios necesarios para que puedan denunciar confidencialmente cualquier posible incumplimiento de esta Política.
- e) Sancionar conforme al Régimen Disciplinario el incumplimiento de las disposiciones aquí establecidas.

La presente Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Órgano de Administración de MERYDEIS GRUPPO, S.L. en fecha 11 de febrero de 2019.

Las actualizaciones que se realicen de la Política serán aprobadas por el Órgano de Administración de MERYDEIS GRUPPO, S.L., previa propuesta del Compliance Officer.

2. Alcance de la Política

La Política es de aplicación para las siguientes categorías de personas (en lo sucesivo, los “Sujetos Obligados”):

- i. Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación;
- ii. Personas que, de hecho, o formalmente, tengan facultades de administración de Merydeis; y
- iii. Todos los empleados del MERYDEIS GRUPPO.

MERYDEIS tendrá presente la actual política en el desarrollo de su actividad diaria y en lo que respecta a la misma con todas las personas con intereses (clientes, proveedores, trabajadores, socios...) adopten una conducta conforme a la presente Política.

La Política 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 MERYDEIS GRUPPO desarrolla su actividad.

3. Objetivo de la Política

Con la presente Política, MERYDEIS GRUPPO 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.

4. Conductas prohibidas

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.

A estos efectos, se entiende por prohibidas y sancionables las siguientes conductas en el desarrollo de cualesquiera funciones y actividades para MERYDEISS GRUPPO:

- Se prohíbe terminantemente el ofrecimiento, promesa, autorización o entrega, directa o indirecta, de cualquier clase de incentivo monetario, comisión, regalo o retribución a cualquiera empleado, directivo o administrador de otras empresas o entidades privadas, así como a autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas y organismos públicos, con el propósito de que, incumpliendo sus responsabilidades y, en su caso la legalidad vigente, actúen o dejen de actuar para favorecer un determinado negocio u obtener una ventaja empresarial indebida.

Respecto a la prohibición de hacer regalos habrá que estar a la “Política de regalos” prevista seguidamente.

Estas entregas, promesas, autorizaciones u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente como si se realizan de forma indirecta a través de colaboradores, socios, asociados, agentes, intermediarios o cualquier persona interpuesta.

Todos los Sujetos Obligados tienen la obligación de rechazar y comunicar de inmediato al Compliance Officer cualquier solicitud que le realice un tercero de incentivos monetarios, comisiones, regalos o retribuciones de las previstas en este apartado.

Los Sujetos Obligados que mantengan relaciones con las Administraciones Públicas deberán siempre agendarlas y documentarlas.

- Quedan terminantemente prohibidos los pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a funcionarios y servidores públicos o a empleados y directivos de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.

5. Política de regalos

Con carácter general, los Sujetos Obligados no realizarán ni admitirán ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales o que no pueda ser considerado como “regalo de empresa”.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a/de clientes, socios, asociados, proveedores, colaboradores o cualquier otro sujeto, que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte ya de dichos sujetos, ya de Merydeis, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor ya a dichos sujetos, ya a Merydeis, sus empleados o terceros.

Con el fin de ser exhaustivos, se considerarán prohibidos:

- a) Regalos en concepto monetario o equivalente por importe superior a 150 euros.
- b) Regalos u hospitalidad a/de personas vinculadas a la contraparte.
- c) Regalos contrarios a los valores y principios que rigen la cultura corporativa de MERYDEIS GRUPPO S.L. y que se plasman en su Código de Conducta.

A los anteriores efectos, se considerarán personas vinculadas a la contraparte:

- a) Los cónyuges o cualquier persona con análoga relación de afectividad;
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos de la contraparte o del cónyuge (o cualquier persona con análoga relación de afectividad) de la contraparte;
- c) Los cónyuges (o cualquier persona con análoga relación de afectividad) de los ascendientes, descendientes y hermanos de la contraparte;
- d) Las entidades jurídicas en las que la contraparte, por si misma o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - Posea la mayoría de los derechos de voto.
 - Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.
 - Pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.
 - Haya designado con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración.

En caso de duda, se evacuará la correspondiente consulta al Compliance Officer que se encargará de validar la idoneidad y adecuación del regalo en base a esta Política.

6. Compromiso social

MERYDEIS GRUPPO S.L. 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:

- a) Se realizarán/canalizarán en todo momento bajo el más estricto respecto a la legalidad y restante normativa interna de Merydeis y siempre bajo los principios de imparcialidad y no discriminación.
- b) Serán debidamente homologadas y aprobadas por el Compliance Officer de acuerdo con las leyes aplicables y la presente Política, validándose que en ningún caso puedan encubrir pagos ilegales.

La homologación deberá tener en cuenta, sin perjuicio de otros parámetros, los siguientes:

- i. 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;
- ii. La finalidad del proyecto a financiar;
- iii. Los antecedentes judiciales y empresariales del beneficiario, sus administradores y directivos, así como su reputación.

Se prohíben las donaciones a partidos políticos y a las organizaciones, asociaciones o fundaciones vinculadas a los mismos. Merydeis no podrá efectuar compras de productos o servicios cuyos beneficios vayan destinados de forma directa o indirecta a la financiación de ninguna actividad de ámbito político.

7. Otras medidas de control

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

7.1.- Todas las operaciones en que se vea inmersa Merydeis, se llevarán a cabo con la máxima diligencia debida y valorando todas las implicaciones y riesgos legales.

7.2.- El contenido y obligatoriedad de esta Política se comunicará a todos los Sujetos Obligados mediante entrega en mano o vía electrónica (con acuse de recibo y confirmación expresa de lectura, entendimiento y aceptación).

Los Sujetos Obligados deberán confirmar anualmente (por escrito o vía electrónica) la lectura, conocimiento, entendimiento y aceptación de la Política.

Con el fin de asegurar una correcta comprensión de la Política por los Sujetos Obligados, se establecerá un plan anual de formación destinado a favorecer su conocimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente Política se encuentra publicada en la página web corporativa de Merydeis Gruppo S.L. (www.merydeis.com).

7.3.- Los contratos, acuerdos, convenios, etc. con cualesquiera clientes de Merydeis, así como con sus socios, asociados, clientes, proveedores y otros colaboradores (distribuidores, agentes, profesionales externos, autónomos, freelance u otros análogos) incluirán cláusulas de

aceptación del Código de Conducta y de la Política Anticorrupción de Merydeis y deberán cumplir con el resto de requisitos específicamente previstos en esta Política.

De forma excepcional, la incorporación de tales cláusulas no será necesaria, cuando la contraparte en cuestión disponga de su propio Código de Conducta o Código Ético y Política de Anticorrupción publicada en su web, o en cualquier otro medio visible.

7.4.- Merydeis incluirá una sección relativa a la corrupción, tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que elabore con ocasión de cualesquiera 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.

Una vez llevados a cabo todos los controles anteriores y superados por la contraparte, la entidad perteneciente a Merydeis de que se trate, podrá proceder con la operación en cuestión, reservándose el derecho a resolver unilateralmente el contrato firmado y sin que se devengue de ello responsabilidad alguna, en caso de que la contraparte incumpla lo establecido en la normativa vigente contra la corrupción o la propia Política Anticorrupción de Merydeis.

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 Compliance Officer.

7.5.- El Compliance Officer realizará verificaciones periódicas sobre el cumplimiento y la efectividad de la Política y su actualización en caso de que fuera necesario.

7.6.- Los Sujetos Obligados cumplirán de forma exhaustiva con la normativa interna sobre medios y condiciones de pago.

7.7.- Queda absolutamente prohibida la emisión de cheques al portador o cheques en blanco.

7.8.- No se aprobarán pagos en efectivo, salvo importes menores y necesarios para el buen funcionamiento de Merydeis en el desarrollo de su actividad diaria ordinaria y siempre conforme a lo previsto en la normativa interna sobre esta materia.

7.9.- 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.

7.10. - Antes de proceder a la aprobación de un pago deberá comprobarse que su destinatario es el mismo que emitió la factura.

7.11.- En ningún caso, existirán cuentas corrientes a nombre de entidades de Merydeis, que no estén registradas en la contabilidad.

7.12.- Todas y cada una de las transacciones económicas realizadas estarán justificadas por la documentación soporte apropiada.

7.13.- Los libros contables serán confeccionados con la debida diligencia y dando cumplimiento estricto al Plan General Contable y restante normativa económico-financiera de aplicación.

7.14.- Queda absolutamente prohibida cualquier anotación, entrada o registro falso en los libros contables.

7.15.- Los libros y registros deben salvaguardarse para evitar su destrucción intencional o involuntaria, alteraciones inadecuadas o no autorizadas o su divulgación.

7.16.- Los libros y registros no serán destruidos antes de que expire el plazo legalmente establecido al efecto.

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

8. Órgano de Cumplimiento

El ejercicio del debido control exige la implantación en Merydeis de órganos de control interno para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos.

El Compliance Officer tendrá, en términos generales, las siguientes funciones:

- (i) Comprobar la aplicación de los códigos y manuales internos;
- (ii) Fomentar la difusión, el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento de los códigos y manuales internos;
- (iii) Asesorar en la resolución de cuantas dudas surjan en la aplicación de los códigos y manuales internos de Merydeis;
- (iv) Supervisar la eficacia e idoneidad de las políticas y procedimientos implementados para prevenir la comisión de los delitos;
- (v) Recibir y analizar los avisos de violación de los códigos y manuales internos de Merydeis;
- (vi) Recibir y tramitar las denuncias sobre comisión de ilícitos penales que realicen los Sujetos Obligados o terceros a través del Canal de Denuncias;
- (vii) Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de Merydeis, proponiendo las sanciones que en su caso procedan;
- (viii) Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de las sociedades que integran Merydeis;
- (ix) Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo del Modelo y la prevención de infracciones.
- (xi) Proponer al órgano de administración las modificaciones e integraciones a aportar al Modelo que considere oportunas;
- (xii) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación para los Sujetos Obligados en los deberes que impone el Código de Conducta, la Política Anticorrupción y la legislación aplicable, con periodicidad anual.
- (xiii) Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Modelo, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y proponer dichos cambios.

Cuántas cuestiones se refieren al Compliance Officer quedan reguladas en el apartado 7 del Modelo.

En todo caso, Compliance Officer estará obligado a:

- a) Operar bajo criterios de prudencia y equidad.
- b) Encargarse de la implantación efectiva del compliance program.
- c) Preservar la confidencialidad de todos los datos y de las actuaciones llevadas a cabo.
- d) Asegurar la no represalia a los empleados y terceras personas implicadas en la consulta/comunicación.

9. Comunicación de comportamientos irregulares

Todos los Sujetos Obligados y terceros tienen a su disposición un Canal de Denuncias, a través del que podrán remitir denuncias sobre conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legislación o al Código de Conducta o a la Política.

Para canalizar las denuncias, se ha habilitado un buzón electrónico mediante el cual se analizarán detalladamente todas las denuncias que se realicen en él. La dirección del mismo es ***compliance@merydeis.com***.

Con carácter alternativo al mismo, las denuncias podrán plantearse a través de carta dirigida a:

MERYDEIS GRUPPO, S.L.

A/A: [Compliance Officer]

Calle Playa de las Américas (Edif. Codesa 2), 2 - OFICINA 1-2,

las Rozas de Madrid, 28290 , Madrid

En caso de que la denuncia afecte al Compliance Officer (cuya identidad se encuentra publicada en la página web corporativa de Merydeis Gruppo S.L. (www.merydeis.com)).

Todos los sistemas de canalización de denuncias previamente identificados, de manera conjunta o individual e indistinta, el “Canal de Denuncias”.

El escrito de denuncia, no sometido a modelo preestablecido, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Identidad del denunciante.
- b) Irregularidad denunciada, con mención detallada de las circunstancias de la misma y acompañando, en la medida de lo posible, soporte documental.
- c) Identidad de los responsables directos de la irregularidad.

Los datos de carácter personal facilitados a través del Canal de Denuncias, se recogen confidencialmente por Merydeis cumpliendo con los requisitos impuestos por la legislación vigente en materia de protección de datos.

Sin perjuicio de los derechos que correspondan a los denunciados conforme a la normativa vigente, Merydeis garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como que

no habrá represalias por haber denunciado irregularidades, ni por haber participado en el procedimiento de investigación.

Con carácter general, la gestión del Canal de Denuncias corresponde al Compliance Officer (siempre a salvo lo establecido respecto de aquellas denuncias que afecten a dicho Compliance Officer).

En el cumplimiento de dicha función, el Compliance Officer respetará las normas y principios informadores establecidos en el Código de Conducta de Merydeis.

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

Todos los Sujetos Obligados deben cumplir con la presente Política.

El incumplimiento por parte de los Sujetos Obligados se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normas aplicables, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento de la Política no afectarán sólo al infractor sino igualmente a aquellos Sujetos Obligados que mediante acción u omisión hayan permitido su incumplimiento.

Merydeis se reserva el derecho a resolver unilateralmente sus relaciones con terceros en caso de que la contraparte incumpla lo establecido en la presente Política.