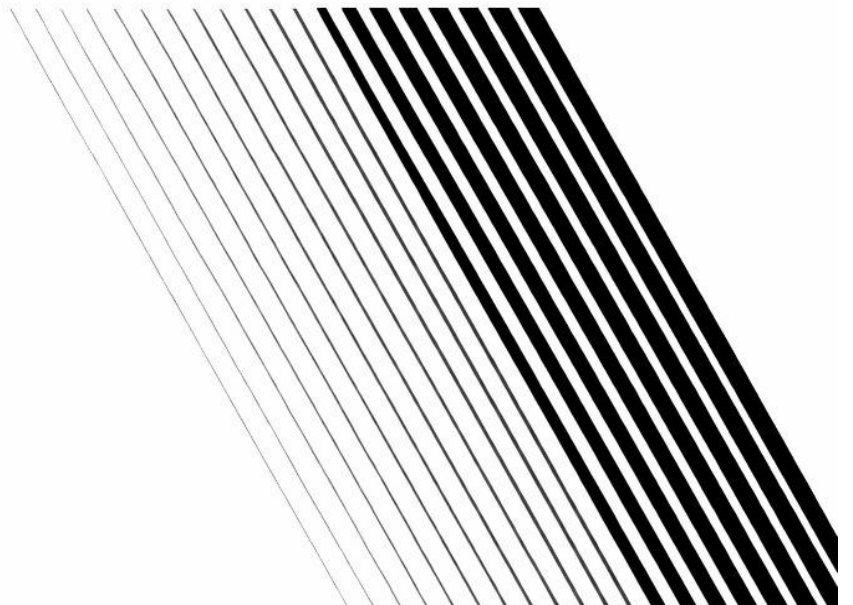




SPMX
G R O U P

POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN





ÍNDICE

1.- ¿QUÉ SE ENTIENDE POR CORRUPCIÓN?	2
2.- OBJETO DE LA POLÍTICA.....	3
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4.- ¿QUÉ SITUACIONES PUEDEN GENERAR CORRUPTELAS EN SPMX? CONDUCTAS PROHIBIDAS.....	4
4.1. CONFLICTO DE INTERÉS.....	4
4.2. REGALOS, ATENCIONES E INVITACIONES	5
4.3. PAGOS DE FACILITACIÓN	6
4.4. CONTROL DE PAGOS Y COBROS. DONACIONES, PATROCINIOS E INCENTIVOS	7
4.5. CONTROL SOBRE LOS GASTOS, VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS	8
4.6. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN SPMX	8
5.- IMPLANTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN SPMX	9
5.1. FORMACIONES.....	9
5.2. CANAL INTERNO DE DENUNCIAS.....	9
5.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	10
6.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA	11



1.- ¿QUÉ SE ENTIENDE POR CORRUPCIÓN?

En términos generales, entendemos por **corrupción** cualquier acto consistente en **ofrecer, prometer, dar o aceptar directa o indirectamente una ventaja o beneficio indebido** con la finalidad de **obtener o mantener un negocio** o cualquier **provecho ilícito** (permisos, inspecciones, decisiones judiciales, contratos, así como cualesquiera favores que de otra manera no se conseguirían).

A efectos de la presente Política de lucha contra la corrupción (en adelante, la “**Política**”) esta conducta puede producirse en dos escenarios:

- **En el sector público** (cohecho): cuando la ventaja indebida se ofrece, promete o entrega a un **funcionario o empleado público**, autoridad o persona que ejerza funciones públicas, con el propósito de influir en sus decisiones o como recompensa por un acto relacionado con sus funciones (obtención de licencias, autorizaciones, resoluciones favorables, adjudicaciones o evitación de sanciones).
- **En el sector privado** (corrupción en los negocios): cuando el beneficio indebido se ofrece, promete, concede o bien, se solicita, acepta o recibe por parte de un **empleado, directivo o representante de una entidad privada**, con la finalidad de obtener un trato preferencial, alterar procesos de contratación o adjudicación, o conseguir ventajas competitivas indebidas.

En los últimos años se ha producido una creciente evolución normativa nacional e internacional, orientada a combatir la corrupción pública y privada, tratando de esta manera promover estándares más exigentes de integridad, transparencia y responsabilidad en el ámbito empresarial.

Este marco evidencia la importancia de contar con adecuados mecanismos internos de cumplimiento, lo que ha llevado a que las propias organizaciones deban asumir un papel activo en la gestión de sus riesgos, mediante la implantación de sistemas de cumplimiento eficaces que incorporen controles, procedimientos y políticas dirigidos a prevenir delitos, incluida cualquier forma de soborno o corrupción.

En este contexto, con la implementación de la presente Política, SPMX GROUP, S.L. (en lo sucesivo, “**SPMX**” o la “**organización**”) reafirma su compromiso de **tolerancia cero** frente al soborno, el cohecho y la corrupción, así como su firme voluntad de prevenir,



detectar y mitigar de manera efectiva cualquier conducta de este tipo que pudiera derivar en responsabilidades penales, económicas y reputacionales para la organización.

2.- OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente Política se promueve como una manifestación de la cultura de cumplimiento normativo de SPMX y de su firme compromiso con la prevención y erradicación de cualquier forma de corrupción en el desarrollo de sus actividades.

La Política constituye una norma interna de carácter esencial que define los principios rectores y criterios de actuación que deben guiar la conducta de los miembros de SPMX y de todos aquellos que actúen en su nombre o representación. De esta manera, se establece un marco común para la identificación, prevención y adecuada gestión de los riesgos de corrupción, cohecho o conductas análogas, conforme al principio de tolerancia cero frente a este tipo de situaciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en la Política no solo puede acarrear consecuencias irreversibles para la organización, afectando directamente a su reputación y continuidad de la actividad, sino que podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o legales que resulten de aplicación respecto de empleados, clientes y proveedores que, en el ejercicio de sus funciones y/o actuando en nombre de SPMX, participen en prácticas corruptas.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de obligado cumplimiento y se extiende a todas las personas y entidades que, de manera directa o indirecta tienen una vinculación con SPMX.

Quedan sujetos a su cumplimiento todos los miembros de la organización (administrador único, directivos y empleados con independencia de su contrato laboral, posición jerárquica, ubicación geográfica o funcional). Asimismo, su aplicación se extiende a representantes, mandatarios, agentes, intermediarios, proveedores, clientes, entidades subcontratadas o gestionadas y, en definitiva, cualquier otra persona que actúe en nombre o por cuenta de SPMX a causa de una relación profesional o comercial.

SPMX espera de todos sus destinatarios el cumplimiento estricto de la Política, así como una participación activa en la promoción, difusión y vigilancia de su aplicación. Con este fin, pone a disposición de empleados, clientes y proveedores un canal interno de denuncias de carácter confidencial



<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX> en los términos establecidos en el [apartado 5.2](#) de la presente Política.

El referido canal constituye el medio habilitado por SPMX para comunicar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier hecho o conducta que pudiera tener la consideración de corrupta.

Asimismo, SPMX publicará la presente Política en su web corporativa <https://spmgroup.com/> y remitirá una copia a todos sus empleados, clientes y proveedores, con el propósito de que estos conozcan y comprendan las directrices de ésta. Del mismo modo, cada cliente y proveedor asumirá la responsabilidad de velar por que los empleados bajo su supervisión, cuando desarrollen actividades vinculadas a SPMX, cumplan estrictamente con lo establecido en esta Política.

4.- ¿QUÉ SITUACIONES PUEDEN GENERAR CORRUPTELAS EN SPMX? CONDUCTAS PROHIBIDAS

Las actividades que desarrolla SPMX, en determinados contextos, pueden verse expuestas a riesgos susceptibles de propiciar conductas corruptas, tanto en el ámbito público como en el privado.

Este apartado tiene como finalidad identificar los principales escenarios de riesgo con el propósito de facilitar su detección temprana, prevenir su posible materialización y establecer pautas generales de actuación que deberán ser observadas por todas las personas sujetas a la presente Política.

Las situaciones que se detallan a continuación no constituyen un listado cerrado, por lo que esta Política será aplicable a cualquier otra actuación que, por su naturaleza o circunstancias, pueda implicar un potencial riesgo de corrupción.

4.1. CONFLICTO DE INTERÉS

Los empleados, clientes y proveedores de SPMX cuando actúen en nombre de la organización, deben preservar en todo momento la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés.

A estos efectos, se considerará que existe conflicto de interés cuando concurren factores personales, familiares, afectivos, económicos, profesionales o de cualquier otra índole,



que puedan influir de forma directa o indirecta en la toma de decisiones, en la ejecución de sus funciones o en la gestión de recursos de SPMX, generando un beneficio indebido o una ventaja ilícita en perjuicio de la organización o terceros.

De conformidad con lo establecido en el Código de Conducta de SPMX, los miembros de la organización deberán abstenerse de participar en cualquier actividad, proceso o decisión de la organización que les pueda generar un conflicto de interés, así como de realizar por cuenta propia o ajena, trabajos o servicios que supongan competencia directa o indirecta con las actividades desarrolladas por la organización.

La existencia de conflictos de interés no declarados puede favorecer la aparición de conductas contrarias a los principios de integridad y transparencia. Por ello, cualquier situación de esta naturaleza, ya sea real, potencial o sobrevenida, deberá ser comunicada de manera inmediata al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), a través del canal interno de denuncias habilitado al efecto (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>).

4.2. REGALOS, ATENCIONES E INVITACIONES

El Código de Conducta de SPMX prohíbe de manera expresa que empleados, clientes y proveedores que actúen en nombre de la organización lleven a cabo cualquier actuación destinada -directa o indirectamente- a influir en la voluntad de terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, con el propósito de obtener ilícitamente beneficios irregulares o ventajas indebidas.

En el marco de las relaciones de SPMX con las Administraciones, organismos, empresas, autoridades o funcionarios públicos (en lo sucesivo, “**Administraciones públicas**”), queda expresamente prohibido a cualquier miembro de la organización ofrecer, prometer, entregar o aceptar regalos, pagos, gratificaciones o ventajas independientemente de su cuantía o naturaleza, cuando dicha actuación pudiera incidir en la adopción de decisiones que afecten a SPMX.

Del mismo modo, queda prohibida cualquier entrega, promesa u ofrecimiento de pagos, comisiones, regalos o retribuciones a empleados o representantes de entidades privadas con la finalidad de obtener un trato preferente frente a la competencia o garantizar una oportunidad de negocio. Cualquier oferta comercial, campaña promocional o iniciativa similar dirigida a terceros deberá contar con la aprobación expresa del RSII.



Con carácter excepcional, únicamente serán admitidos obsequios o atenciones de carácter simbólico en el ámbito privado que, de forma conjunta cumplan las siguientes condiciones:

- Resulten acordes con los usos y prácticas culturales habituales.
- Estén permitidos por la legislación aplicable de cada país y por la normativa interna de SPMX.
- Tengan un valor inferior a trescientos euros (300,00€) o sean objetos o atenciones de valor simbólico o económicamente irrelevante.
- Respeten los principios de integridad y transparencia.
- Se entreguen o reciban de manera transparente, ocasional y como gesto de cortesía comercial.
- No menoscaben la imagen o reputación de SPMX.

En caso de duda sobre la procedencia de aceptar u ofrecer un regalo o atención, o sobre si estos sobrepasan el umbral establecido, el miembro de SPMX interesado deberá ponerlo en conocimiento del Director del Departamento que corresponda y este, previo análisis de la situación, lo autorizará o denegará por escrito.

Cualquier regalo o atención que no cumpla los requisitos anteriores deberá ser rechazado o, si ya se hubiera recibido, comunicado a través del canal interno de denuncias de SPMX (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>), para que el RSII determine cuál será su destino.

4.3. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los empleados, clientes y proveedores de SPMX, cuando actúen en nombre de la organización o puedan influir en sus decisiones o actuaciones, no podrán realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otros bienes de valor, con independencia de su importe, destinados a asegurar o a acelerar la tramitación de procedimientos, resoluciones o actuaciones ante órganos judiciales, administraciones públicas u organismos oficiales.



Estas prácticas, además de vulnerar la normativa vigente y lo dispuesto en la presente Política, pueden favorecer la comisión de conductas corruptas y generar graves riesgos legales, económicos y reputacionales para la organización.

En consecuencia, cualquier ofrecimiento de pago de facilitación que reciba un empleado, cliente o proveedor de SPMX deberá ser comunicado de manera inmediata al RSII a través del canal interno de denuncias SPMX (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>).

4.4. CONTROL DE PAGOS Y COBROS. DONACIONES, PATROCINIOS E INCENTIVOS

A continuación, se exponen algunos ejemplos de comportamientos a los que se deberá prestar especial atención y cautela cuando se actúe en nombre o representación de SPMX:

- Pagos o cobros derivados de operaciones comerciales en metálico, inusuales o que superen los mil euros (1.000,00€).
- Se someterán a un análisis riguroso (i) todos aquellos pagos y cobros realizados desde o hacia cuentas que no sean las usuales de la organización, y (ii) aquellos realizados a entidades cuya estructura jurídica impida identificar a sus socios o beneficiarios finales.
- Pagos realizados a terceros y de los que no conste referencia del contrato o acuerdo correspondiente.
- Del mismo modo, pagos extraordinarios que no consten expresamente en acuerdo o contrato.
- Pagos por vía de urgencia sin debida justificación o sin la correspondiente autorización conforme a los procedimientos internos
- Pagos realizados a personas físicas o jurídicas domiciliadas en territorios calificados como paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en entidades ubicadas en dichos territorios.
- Las donaciones a partidos políticos están prohibidas (Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos).



- En ningún caso podrán utilizarse patrocinios o donaciones como medio para obtener beneficios ilegítimos o ventajas indebidas para SPMX.
- Todos los patrocinios y donaciones efectuados en nombre de la organización deberán quedar debidamente registrados y documentados.

4.5. CONTROL SOBRE LOS GASTOS, VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS

El comportamiento de los empleados de SPMX respecto de los gastos, viajes y desplazamientos derivados de su actividad profesional deberá ajustarse en todo caso a los siguientes principios:

- Únicamente serán asumidos los gastos directamente vinculados a la actividad profesional desarrollada en SPMX. Se excluyen los gastos correspondientes a familiares, amigos u otros acompañantes de los empleados, así como de funcionarios públicos, autoridades o cualquier otro tercero.
- Se reembolsarán exclusivamente los gastos (i) cuyo importe, fecha de imputación y concepto se haya introducido en el sistema interno de SPMX, (ii) que vayan acompañados del correspondiente recibo y (iii) estén relacionados directamente con su actividad profesional.
- Los gastos deberán tener el detalle suficiente y exacto y reflejar fielmente su verdadera naturaleza e importe real.
- Los gastos reembolsables, incluidas las dietas nacionales e internacionales - tanto en régimen de media pensión como de pensión completa- quedarán en todo caso sometidos a los límites, condiciones y autorizaciones que en cada momento establezca SPMX.

4.6. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN SPMX

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta Política, SPMX implantará medidas específicas en los procesos de selección y contratación de empleados, clientes y proveedores.

En lo que respecta a la contratación de empleados, es esencial que las nuevas incorporaciones se fundamenten exclusivamente en criterios de competencia técnica y



capacidad profesional, evitando cualquier influencia ajena al desempeño del puesto que pudiera encubrir un interés ilegítimo.

De igual modo, tanto los nuevos empleados como los clientes y proveedores con los que se suscriba o renueve un contrato deberán incluir en sus acuerdos una cláusula por la que se comprometen expresamente a cumplir y aceptar la presente Política.

Asimismo, SPMX adoptará las medidas necesarias para asegurar que no se realicen operaciones ni se participe en transacciones con países, regiones o personas físicas o jurídicas incluidas en listas internacionales de sanciones, atendiendo a los registros emitidos por las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Reino Unido, los Estados Unidos u otras jurisdicciones que resulten aplicables.

5.- IMPLANTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN SPMX

5.1. FORMACIONES

SPMX concienciada con la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (BC/FT), realiza anualmente formaciones en esta materia con el objetivo de sensibilizar a los miembros de la organización sobre las obligaciones impuestas por la normativa vigente en BC/FT, contribuyendo de esta manera a crear una cultura empresarial de prevención y advertir sobre las responsabilidades corporativas e individuales que el incumplimiento pudiera comportar.

En el desarrollo de estas formaciones, se podrán incluir referencias a la presente Política, abordando la definición de soborno y sus consecuencias, así como la identificación de situaciones habituales en el ejercicio profesional susceptibles de derivar en prácticas corruptas. También se explicarán canales y procedimientos para informar sobre conductas de cohecho o corrupción y las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las disposiciones previstas en esta Política.

5.2. CANAL INTERNO DE DENUNCIAS

SPMX reconoce que, aun disponiendo de mecanismos de control y prevención eficaces, no es posible garantizar una protección absoluta frente a eventuales situaciones de corrupción, por lo que resulta imprescindible articular herramientas adicionales que faciliten la detección temprana de posibles comportamientos irregulares.



En cumplimiento de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción* (en lo sucesivo, “**Ley 2/2023**”), la organización ha habilitado un canal interno de denuncias (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>), dirigido a las personas contempladas en el artículo 3 de la citada norma -entre ellas, empleados, clientes y proveedores- con el fin de que puedan formular de manera segura, confidencial y sin temor a represalias, cualquier consulta, duda, sugerencia, información o denuncia relativa a posibles infracciones o indicios de infracciones penales o administrativas, ya sean graves o muy graves.

Toda comunicación relacionada con el incumplimiento de la normativa interna de SPMX será analizada con el máximo rigor, activándose, cuando proceda, los correspondientes procedimientos de investigación interna.

El funcionamiento, principios de actuación y gestión del canal interno de denuncias se encuentra recogido en el Procedimiento interno de gestión de informaciones de SPMX.

5.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Con el fin de garantizar la eficacia de la presente Política, resulta imprescindible prever las consecuencias derivadas de su incumplimiento por parte de los miembros de la organización, así como de sus clientes y proveedores.

Se recuerda que los empleados, directivos, administrador único, clientes y proveedores podrán incurrir en responsabilidades frente a SPMX y frente a terceros por cualquier perjuicio que pudiera derivarse del incumplimiento de la presente Política.

Cuando existan indicios suficientes o quede acreditada la vulneración real y efectiva de cualquiera de las disposiciones de esta Política, SPMX estará legitimada para adoptar las medidas sancionadoras que correspondan, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la infracción y de conformidad con la normativa interna y la legislación aplicable.

En particular, en función de la entidad del incumplimiento, SPMX podrá:

- Extinguir la relación contractual con empleados, clientes y proveedores conforme a la normativa vigente de manera inmediata y sin posibilidad de subsanación, sin perjuicio del resto de acciones de reclamación de daños y perjuicios que la organización pudiera ejercitar como consecuencia del incumplimiento.



- Respecto de los empleados, adoptar todas aquellas medidas disciplinarias que resulten de aplicación al caso concreto y según la legislación aplicable.
- SPMX quedará facultada para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación vigente, derivadas del incumplimiento de la presente Política por los empleados, clientes y proveedores.

6.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política ha sido aprobada por el administrador único de SPMX, y se publicará en su página web corporativa (<https://spmgroup.com/>).

Desde entonces, la Política es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas a las que resulta de aplicación, permaneciendo vigente en tanto que SPMX apruebe una nueva actualización, revisión o derogación.

SPMX se compromete a comunicar a los miembros de la organización, a sus clientes y proveedores cualquier supresión o modificación de lo recogido en la presente Política, así como a publicar en su página web la versión más actualizada.

Los miembros de SPMX reconocen y aceptan que la recepción de la Política y la no contestación a la misma dará lugar a una aceptación tácita de aquella.

De igual forma, los clientes y proveedores de SPMX se alinearán con los estándares y principios contenidos en la presente Política cuando actúen en nombre de SPMX.