



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Ámbito de aplicación	6
3. Principios generales de actuación	7
4. Situaciones de alerta “red flags”	12
5. Governance de la Política	14
6. Canal Ético	16
7. Aprobación, publicación y revisión	17

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
1.0	25 de junio de 2024	Comité de Cumplimiento	Adopción inicial

APROBACIONES

Órgano	Entidad	Fecha
Consejo de Administración	Grupo Pérez Moreno, S.L.	25 de junio de 2024

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre	Última versión
Código de Conducta	Octubre 2023
Política de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales	Marzo 2024
Política Corporativa del Sistema Interno de Información y Protección al Denunciante	Octubre 2023
Procedimiento del Sistema Interno de Información – Canal Ético	Octubre 2023

NOTA ACLARATORIA

A lo largo del presente documento podrá utilizarse el género masculino para referirse, asimismo, al género femenino u otros géneros con un espíritu inclusivo y con el único objetivo de economizar el lenguaje.

CARTA PRESENTACIÓN

Esta Política Anticorrupción responde al compromiso de Grupo Pérez Moreno de actuar conforme a la misión, visión y valores corporativos que regulan nuestra actividad empresarial. Desde Grupo asumimos principios, normas y valores basados en la ética e integridad, que forman parte de nuestra estrategia y que quedan recogidos en nuestro Código de Conducta y normativa interna del Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales.

Esta Política es un reflejo de nuestro respeto a la más absoluta legalidad e integridad corporativa, en línea también con las directrices nacionales e internacionales de lucha contra la corrupción y el soborno. Con este espíritu, reiteramos el mensaje de hacer primar en nuestra actividad, siempre, y sin excepción, el principio tolerancia cero frente a cualquier actuación que atente contra los valores del Grupo, incluyendo las conductas que puedan ser entendidas como corrupción y soborno.

A través de esta Política definimos las pautas de comportamiento que deberán presidir la actividad de las personas que formamos Grupo Pérez Moreno y la de los terceros con los que nos relacionamos. Estamos comprometidos con la prevención de la corrupción y, en consecuencia, desde el Consejo de Administración y Comités de Dirección de Grupo Pérez Moreno os animamos a leer con detenimiento esta Política y a comunicar cualquier irregularidad que detectéis.

Contamos con vuestro total compromiso en la aplicación y fomento de los principios básicos de comportamiento aquí contenidos para contribuir al éxito sostenible del Grupo.

Presidente del Consejo Administración

1. INTRODUCCIÓN

La posición de liderazgo y excelencia de Grupo La Política de Anticorrupción (en adelante, también la “**Política**”) de Grupo Pérez Moreno (en adelante, también el “**Grupo**”) responde al firme compromiso del Grupo de actuar conforme a los compromisos corporativos de legalidad, integridad y transparencia, que regulan nuestra actividad empresarial y que se recogen en nuestro Código de Conducta.

A través de la presente Política, reiteramos el mensaje de hacer primar en nuestra actividad, siempre, y sin excepción, el principio de **tolerancia cero frente a cualquier conducta que pueda ser entendida como de corrupción** (pública y privada), así como cualquier otra que atente contra los valores de nuestro Código de Conducta.

El objetivo de esta Política es establecer un **marco de actuación que nos permita lograr nuestro objetivo de tolerancia cero ante la corrupción mediante la definición de unos principios básicos de actuación** que orienten nuestro comportamiento en las relaciones profesionales con terceros.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política vincula y es de aplicación a todos los miembros de los órganos de administración, dirección y, en general, sin excepción y cualquiera que sea su cargo, responsabilidad, ocupación o ubicación geográfica, a todo el personal de las sociedades que integran Grupo Pérez Moreno¹ (en adelante, el “**Personal**”).

Asimismo, el Grupo promueve que los terceros vinculados a la organización, tales como proveedores, contratistas, subcontratistas, colaboradores y otros socios de negocio (en adelante, los “**Terceros**”) también actúen de conformidad con los valores, compromisos y principios recogidos en la presente Política.

Desde Grupo Pérez Moreno estamos dispuestos a detectar y sancionar o gestionar los actos contrarios a esta Política, nuestro Código de Conducta o cualquier otra normativa interna.

¹ Se entiende por Grupo Pérez Moreno a Grupo Pérez Moreno, S.L. y sus sociedades dependientes y aquellas otras sociedades que puedan constituirse a futuro, respecto de las cuales Grupo Pérez Moreno, S.L. ostente o pueda ostentar (directa o indirectamente) el control, de acuerdo con el artículo 42 del Código de Comercio español.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Los principios generales de actuación que deben observarse para prevenir la corrupción en el Grupo son, sin ánimo exhaustivo, los siguientes:

- a. Principio de **tolerancia cero** frente a cualquier conducta que pueda ser entendida como corrupción (pública y privada).
- b. En el Grupo **no ofrecemos, prometemos, entregamos o aceptamos regalos, dinero, atenciones u otras cosas de valor no permitidas por la ley o por nuestra normativa interna**, a/de autoridades/funcionarios públicos² o profesionales de otras empresas con las que mantenemos relaciones comerciales/profesionales, ni directamente ni a través de terceros (se incluyen pagos a autoridades/funcionarios públicos para agilizar trámites con la Administración Pública).
- c. En el Grupo las **relaciones personales no pueden utilizarse para influir**, directa o indirectamente (a través de un tercero), **en la decisión que debe adoptar una autoridad o funcionario público**, con el fin de beneficiar ilícitamente al Grupo.

² Se entiende por “autoridad”: miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo, así como los funcionarios del Ministerio Fiscal y los Fiscales de la Fiscalía Europea. Se entiende por “funcionario público”:

- todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas;
- cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero;
- cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública
- cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública;
- cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión de intereses financieros de la Unión Europea.

- d. Todo el Personal debe mantener **relaciones profesionales honestas y transparentes, evitando cualquier conflicto de intereses**: actuamos en todo momento con integridad y profesionalidad, evitando priorizar intereses personales o comerciales que vulneren la ley o nuestra normativa interna, incluyendo esta Política o los procedimientos que la desarrollan. En particular:
- Las decisiones deben adoptarse con **imparcialidad, objetividad, velando por el interés del Grupo** y de conformidad con la legislación aplicable y la normativa interna.
 - Debe **evitarse cualquier situación de conflicto de intereses personal** y/o de las personas vinculadas³ que pueda entrar en conflicto con los intereses del Grupo.
 - En el caso de que se produzca una situación de conflicto de interés, la persona afectada debe abstenerse de participar en el proceso de toma de decisiones y, como parte de la cultura de fomento de la comunicación del Grupo, comunicarlo de inmediato a través del Canal Ético corporativo o directamente por escrito al Comité de Cumplimiento.
- e. Debemos evitar **obtener ventajas personales** y/o para las Personas Vinculadas por razón de las funciones desempeñadas en el Grupo.
- f. Debemos abstenernos de hacer **uso inapropiado de los bienes e información del Grupo** en beneficio propio.

³ Se entiende por Persona Vinculada a un empleado del Grupo:

- a. El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
- b. Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o de su cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad).
- c. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.
- d. Las sociedades o entidades en las que el profesional o sus personas vinculadas, ejerzan directa o indirectamente control.
- e. Las sociedades o entidades en las que el profesional o cualquiera de sus personas vinculadas, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

- g. Debemos **seguir los procedimientos internos de selección de personal y de contratación** con Terceros.
- h. En el Grupo no realizamos donaciones económicas o en especie a **partidos o candidatos políticos**.
- i. Las **contribuciones benéficas y patrocinios no pueden constituir en ningún caso supuestos de corrupción “encubierta”**, garantizando siempre que las mismas estén relacionadas con fines legítimos y se realicen con los procedimientos internos del Grupo.
- j. En el Grupo queda prohibida cualquier conducta que pueda contribuir, directa o indirectamente, al **blanqueo de capitales** o a la **financiación del terrorismo**. En concreto, se prohíbe adquirir, poseer, utilizar, convertir o transferir activos, a sabiendas de que éstos tienen su origen en una actividad delictiva, o realizar cualquier otro acto para ocultar su origen ilícito, o para ayudar a la persona que ha participado en la infracción a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- k. En el Grupo, **como norma general, no se pueden dar ni aceptar regalos ni atenciones**, salvo en los supuestos regulados en esta Política y en otros procedimientos internos. La entrega o aceptación de regalos o atenciones/hospitalidades está sujeta a las siguientes normas:
- En el marco de las relaciones con el **sector público**, está expresamente prohibido dar o aceptar regalos o atenciones, directa o indirectamente (a través de un tercero), a/de cualquier autoridad, funcionario público o equivalente.
 - En el marco de las relaciones con el **sector privado**, está prohibido dar o aceptar regalos o atenciones salvo que se cumplan los siguientes requisitos:
 - i. Máximo valor de los regalos/ atenciones: 150 €. Excepcionalmente, la realización/aceptación de regalos/ atenciones por importe superior a

150 euros podrá realizarse siempre que sea previamente autorizada, por escrito, por parte del Director/Responsable del área, quien en su caso podrá consultar también al Comité de Cumplimiento.

- ii. Ser legales (no contravenir la normativa externa e interna aplicable).
 - iii. Ser ocasionales y como consecuencia del desarrollo habitual de la actividad empresarial.
 - iv. No realizarse esperando a cambio una contraprestación o ventaja comercial injustificada o con el objetivo de ejercer una influencia indebida sobre el beneficiario.
 - v. Que sean debidamente aprobados por parte del Director/Responsable del área y registrados internamente, pudiendo ser supervisados por parte del Comité de Cumplimiento y la Función de Auditoría. En todo caso, el Director/Responsable del área deberá informar periódicamente al Comité de Cumplimiento de la autorización/denegación de estos regalos o atenciones.
- l. Garantizar la trazabilidad de las transacciones del Grupo y de las relaciones comerciales con Terceros.** Cumplimos con los procedimientos internos de aprobación y registro de gastos comerciales y de representación, así como con el resto de los procesos financieros y contables con el objetivo de registrar de forma fidedigna todas las operaciones con proveedores, clientes y otros socios de negocio con los que interactuamos.
- m. En el Grupo promovemos una **cultura de fomento de la comunicación**, incentivando a que todo el Personal y los Terceros, informen sobre posibles incumplimientos de la legislación, de la normativa interna del Grupo y, en particular, de cualquier situación que pudiera entenderse como corrupción. A

estos efectos, disponemos de un Canal Ético anónimo, confidencial y seguro, disponible en la web corporativa, que debemos utilizar para comunicar tales incumplimientos.

4. SITUACIONES DE ALERTA "RED FLAGS"

Se espera que los principios reflejados en esta Política pasen a formar parte del comportamiento de todo el Personal, asumiéndolos y difundiéndolos, especialmente en el caso de las personas que ocupan puestos de dirección y supervisión en el Grupo. Todos debemos contribuir a minimizar cualquier riesgo relacionado con la corrupción como parte de nuestra aportación a la consolidación de una cultura ética y de Cumplimiento en el Grupo.

A tal efecto, debemos prestar especial atención, entre otras, a las siguientes situaciones de alerta (red flags):

- En el ámbito de actuación interno de la organización:
 - Gastos de viaje y/o representación inexplicables o insuficientemente justificados.
 - Relaciones familiares o personales con autoridades o funcionarios públicos susceptibles de estar vinculados con las actividades empresariales de Grupo.
 - Información obtenida en el marco de los procedimientos internos de diligencia debida, como parte de los procesos de reclutamiento o contratación.
- Al iniciar o renovar una relación comercial:
 - Negativa a adherirse a la normativa interna en ética y Compliance del Grupo o, alternativamente, a aportar su propia normativa interna por parte de las empresas con las que el Grupo se relaciona.

- Resistencia o rechazo a la inclusión de las cláusulas de ética, Cumplimiento y anticorrupción sugeridas por el Grupo (o a gran parte de su contenido).
- Información obtenida en el marco de procedimientos externos de diligencia debida.
- Durante la relación comercial:
 - Emisión de facturas con conceptos difusos, indeterminados o que incluyan servicios o bienes distintos de los realmente prestados o recibidos.
 - Solicitar u ofrecer pagos en metálico o en especie.
 - Solicitar u ofrecer pagos a través de un intermediario sin justificación profesional o por importes no incluidos en el presupuesto o factura.
 - Solicitudes o recomendaciones de/a funcionarios públicos o políticos para la contratación de determinadas personas o servicios.
 - Solicitud de comisiones inusuales o elevadas.
 - Solicitar u ofrecer condiciones de pago inusualmente favorables, o incrementos de precios o descuentos injustificados y desproporcionados en bienes o servicios.
 - Solicitar la realización de pagos a terceros situados en países y territorios no cooperantes a efectos fiscales y de prevención del blanqueo de capitales, en función de la normativa aplicable.

5. GOVERNANCE DE LA POLÍTICA

- **Consejo de Administración y Comités de Dirección:** El Consejo de Administración de Grupo Pérez Moreno, S.L. aprueba esta Política y vela por que se asignen los recursos necesarios para que pueda ser cumplida, revisada y mejorada siempre que sea necesario. El Consejo de Administración y los Comités de Dirección promoverán el cumplimiento y supervisión de los principios establecidos en esta Política, liderando con el ejemplo en este ámbito.
- **Comité de Cumplimiento:** asume las funciones que se describen a continuación, de forma independiente, imparcial y con poderes autónomos de iniciativa y control:
 - Promover y difundir los principios de esta Política interna y externamente.
 - Supervisar la aplicación y cumplimiento de esta Política, así como de los procedimientos que la desarrollan y los procesos y controles asociados.
 - Coordinar las iniciativas de formación, comunicación y sensibilización necesarias para todo el Personal, adaptadas a su rol o función, promoviendo una cultura de gestión del riesgo de corrupción.
 - Coordinar y promover procesos que garanticen el cumplimiento de los principios de esta Política.
 - Informar a los órganos de gobierno sobre el grado de cumplimiento de la Política y sobre cualquier incidencia o aspecto de mejora detectado en este ámbito.

- **Personal:**
 - Cumplir esta Política y cualquier normativa o controles asociados.
 - Asistir a cualquier iniciativa de formación, comunicación o sensibilización sobre esta Política.
 - Informar a través del Canal Ético sobre cualquier comportamiento susceptible de incumplir la legislación, esta Política o el resto de normativa interna del Grupo.

6. CANAL ÉTICO

El Personal debe utilizar el **Canal Ético** de Grupo Pérez Moreno (<https://gpm.bizneohr.com/whistleblowing-channel>) para comunicar el conocimiento o sospecha de cualquier acto de corrupción o incumplimiento de la presente Política. Las comunicaciones se gestionarán de conformidad con lo establecido en la *Política del Sistema Interno de Información y en el Protección al Denunciante y Procedimiento del Sistema Interno de Información – Canal Ético* del Grupo, así como con arreglo al resto de normativa aplicable. Promovemos que los Terceros también hagan uso de este Canal para la comunicación de tales incumplimientos.

Se permite la denuncia anónima, garantizándose en todo caso la máxima confidencialidad de la identidad de la persona que decida identificarse, y queda prohibida la adopción de cualquier tipo de represalia contra los denunciantes de buena fe.

7. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y REVISIÓN

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Grupo Pérez Moreno, S.L., en fecha 25 de junio de 2024, entrando en vigor en ese momento.

Asimismo, la Política se encontrará publicada en la Intranet y página web del Grupo, además de comunicarse a todo el Personal y a los Terceros pertinentes.

Esta Política está sujeta a supervisión y mejora continua, revisando y modificando su contenido siempre que resulte necesario.

El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a medidas disciplinarias y a cualquier otra acción legal que pueda corresponder.



GRUPO
PEREZMORENO



PEREZ MORENO

RELAXIA

THE PLEASANT HOTELS & RESORTS



SOLINCA

SOCIEDAD INMOBILIARIA CANARIA



AYAGAURES
MEDIOAMBIENTE