

Política de prevención de la corrupción y el fraude

Objetivo

El objeto de esta Política es establecer los principios y criterios que deben guiar a nuestros profesionales, y a aquellos terceros con los que nos relacionamos en materia anticorrupción y antifraude de acuerdo a los valores, principios éticos y normas generales de conducta que Zelestra recoge en su Código Ético y de Conducta. El Código Ético y de Conducta, y el resto de las políticas que forman parte de nuestro Sistema de Prevención y Detección de Delitos, acreditan nuestro compromiso con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y en particular con lo recogido en su principio número 10.

Esta Política ha sido elaborada considerando las principales referencias normativas en materia anticorrupción y mejores prácticas nacionales e internacionales

Compromisos

- Rechazar toda forma de soborno¹, fraude, blanqueo de capitales, extorsión y cualquier otra forma de corrupción², pública o privada, aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta Política, en todos los ámbitos en los que opera Zelestra y en todas las regiones en los que ejerce sus actividades.
- Desarrollar políticas y programas concretos de prevención en materia de corrupción y fraude, tanto en el ámbito público como en el privado.
- Prohibir ofrecer, conceder, entregar, de forma directa o indirecta, ningún objeto de valor³ a autoridades o funcionarios públicos⁴, o del sector privado con la intención de ejercer cualquier tipo influencia sobre cualquier tipo de proceso, actividad o negociación o de obtener una ventaja o beneficio indebido⁵.
- Prohibir aceptar, recibir o solicitar ningún objeto de valor de autoridades o funcionarios público, o del sector privado con la intención de ejercer cualquier tipo influencia sobre cualquier tipo de proceso, actividad o negociación o de obtener una ventaja o beneficio indebido.
- Prohibir ofrecer o aceptar regalos o atenciones que, a juicio de un observador externo imparcial, puedan superar el ámbito de las prácticas comerciales normales o la cortesía profesional o, de algún modo, estén destinados a influir de manera indebida en una decisión o actividad.
- No utilizar las donaciones, patrocinios, mecenazgos o cualquier tipo de ayuda económica para encubrir pagos indebidos. La concesión de alguna de las anteriores a una entidad externa deberá realizarse de forma honesta y transparente conforme a los principios del Código Ético y Conducta, la legislación aplicable y nuestra normativa interna. Zelestra se compromete a realizar estas concesiones sólo a entidades íntegras que puedan dar cuentas sobre la aplicación del beneficio recibido.
- Prohibir las contribuciones políticas, la financiación de campañas electorales o cualquier otra forma de participación o involucración política (incluyendo fundaciones, sindicatos, entidades u organizaciones vinculadas directa o indirectamente, a partidos políticos, cargos políticos o funcionarios públicos (o personas relacionadas con éstos como familiares, amigos, socios, etc.).
- Prohibir expresamente los pagos de facilitación⁶.
- Sustentar las relaciones con autoridades, funcionarios públicos y organismos reguladores sobre los valores, los principios éticos y las normas generales de conducta asumidos por Zelestra en su Código Ético.
- Evitar cualquier situación de conflicto de interés. Tomar las decisiones empresariales en el mejor interés de Zelestra, y no sobre la base de decisiones personales. Informar a nuestro superior jerárquico y a la función de Cumplimiento de cualquier interés personal que pueda existir en relación con el desempeño de nuestras funciones oficiales.
- Reflejar de forma fiel, completa y en el momento adecuado todas nuestras actuaciones, operaciones y transacciones en los libros y registro de estas.

- Aplicar sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, o intermediar en nombre y beneficio de cualquier sociedad que integre el Grupo Zelestra, los correspondientes procedimientos de diligencia debida de conformidad a nuestros procedimientos internos.
- Implementar programas adecuados de formación, tanto presencial como online o por cualquier otro método que resulte apropiado en los deberes que impone la normativa aplicable con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de sus conocimientos en esta materia.
- Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico, y a la función de cumplimiento, si tienen constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción. Para ello Zelestra cuenta con canales internos desarrollados a tal efecto para favorecer la comunicación de posibles irregularidades con la función de Cumplimiento, entre los que se encuentra el Canal Ético de Zelestra (<https://zelestra.integrityline.com/>).
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes por el órgano responsable, de acuerdo con nuestros procedimientos internos, los convenios colectivos de aplicación y la normativa legalmente aplicable en cada momento.
- El Consejo de Administración es el órgano encargado de velar en última instancia por el modelo de ética y cumplimiento, y en particular por el Sistema de Prevención y Detección de Delitos y Anticorrupción. El Chief Compliance Officer, bajo la dependencia del Delegado de Auditoría y Cumplimiento, dispone de las facultades de iniciativa y control necesarias para desarrollar, implantar, mantener y hacer cumplir el Sistema de Prevención y Detección de Delitos y Anticorrupción, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos y direcciones del Grupo. Por su parte, el Delegado de Auditoría y Cumplimiento asume la responsabilidad de la supervisión y eficacia del sistema desarrollado por Zelestra en materia de prevención y detección de delitos y anticorrupción, y de asegurar que el Chief Compliance Officer cuente con recursos, autonomía e independencia suficientes.
- La presente Política de Prevención de la Corrupción y el fraude y el Sistema de Prevención y Detección de Delitos y Anticorrupción, se revisará y actualizará periódicamente por el Chief Compliance Officer con el fin de garantizar que se ajusta a los requerimientos legales exigibles y los mejores estándares nacionales e internacionales.

Conceptos clave

1. El soborno es el acto de ofrecer, prometer, entregar, aceptar, solicitar o exigir un incentivo o beneficio (de naturaleza financiera o no) a un funcionario público o a un empleado de una empresa pública o privada, directa o indirectamente para que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones con el objetivo de recibir ventajas indebidas.
2. La corrupción es un comportamiento deshonesto, fraudulento o ilegal, en el que un individuo, funcionario público o empresa utiliza su posición de poder para beneficiarse a costa de otros. Por lo general, implica soborno, y puede incluir otros actos, tales como fraude, malversación de fondos, favoritismo o nepotismo.
3. Un objeto de valor puede incluir dinero en efectivo o equivalente al efectivo, compensaciones, retribuciones, descuentos, regalos, préstamos, gratificaciones, uso de viviendas, ofertas de empleos, o cualquier otro tipo de ventaja o beneficio.
4. Las autoridades o funcionarios públicos abarcan toda persona que trabaja al servicio de una organización o institución de titularidad pública, así como a aquellos que participan en el ejercicio de funciones públicas, es decir, cualquier persona empleada o que actúa por orden de un organismo de la administración pública, incluye a todos los funcionarios de la administración y empleados de instituciones no gubernamentales que son considerados funcionarios públicos de conformidad con la ley aplicable. También incluye a jurados, árbitros, mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

5. Una ventaja o beneficio indebido puede referirse a cualquier gratificación (financiera o no) que no sea una remuneración legal.
6. Un pago de facilitación es un pequeño pago, no oficial e impropio que se hace, por ejemplo, a un funcionario o a un empleado de un cliente o proveedor, para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación. No deben confundirse con pagos por razones de seguridad, que se realizan para evitar un peligro inminente, un daño físico o una expropiación injustificada de bienes personales.

Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a todas las sociedades que integran el Grupo Zelestra, a ZELESTRA CORPORACIÓN, S.A.U. y aquellas sociedades de las que se disponga, de forma directa o indirecta, de la mayoría de las acciones, participaciones o derechos de voto, o en cuyo órgano de gobierno o administración se haya designado o se tenga la facultad de designar a la mayoría de sus miembros, de tal manera que controle la sociedad de forma efectiva.

En aquellas sociedades participadas en las que las sociedades del Grupo Zelestra no tengan control efectivo, Zelestra promoverá principios y directrices coherentes con los establecidos en esta Política.