

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Síntesis de la Política

El objeto de la presente Política es determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar los actos fraudulentos y la utilización de las funciones y medios de "Mondragon Assembly", S.Coop. de Aretxabaleta-Gipuzkoa (en adelante, MA), de MA o del Grupo MA.

2. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los socios trabajadores y a cualquier otra persona que trabaje con contrato para MA o en su nombre. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de cualquiera de MA, incluidas en las que se encuentre involucrada otra empresa del Grupo MA.

Esta Política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por MA y sus trabajadores (tanto socios como trabajadores por cuenta ajena) a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

3. Normas generales de comportamiento

Cualquier acción con implicaciones económicas (regalos, pagos de viajes, pagos de hoteles, comisiones,...) que tenga lugar entre MA y una tercera parte (persona, organización, institución,...) debe estar clara y estrictamente ligada a la relación de trabajo (negociaciones, seguimientos de proyectos, ferias,...) y a su facilitación con un espíritu de colaboración y cortesía, nunca con otras intenciones que, en el contexto cultural y legal en que se den, se puedan considerar inapropiadas.

Se prohíbe que cualquier trabajador de MA, así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre o representación, ofrezca, prometa o realice, directa o indirectamente, pagos en dinero o a través de cualquier bien de valor a terceros, de forma ilícita, ya sean **personas físicas o entidades privadas, nacionales o extranjeras**, con el fin de obtener o retener cualquier tipo de negocio, favor o interés. Cualquier decisión de favorecer a MA con condiciones preferentes, o de proporcionar información confidencial, privada, que pueda dar a MA una ventaja deshonesta, queda incluida en esta prohibición.

Los trabajadores de MA, así como cualquier persona o entidad que trabaje en su nombre o representación, no podrán ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bienes de valor, directa o indirectamente, a ningún **particular, funcionario de gobierno, partido político, representante, miembro o candidato de un partido o cargo político**, con el objeto de proporcionar, obtener o conservar algún negocio, favor, interés o ventaja deshonesta a MA, o bien con el fin de:

- Influir en cualquier acto o decisión del destinatario en el ejercicio de su cargo.
- Inducir al destinatario a actuar o a dejar de actuar de cualquier forma que suponga una infracción de los deberes legales de éste.
- Inducir al destinatario a utilizar su influencia en la administración local, autonómica, estatal, europeo, en el Gobierno, o en una empresa pública, con el fin de alterar o influir en cualquier acto o decisión de éstos.

4. Mecanismos de control para evitar la corrupción

- Todos los gastos realizados en nombre o por cuenta de MA deberán quedar debidamente documentados mediante facturas o justificantes de pago. Estos gastos deberán ser

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

revisados por el departamento de contabilidad para comprobar su correcta documentación y razonabilidad de acuerdo con la política de gastos.

- Los pagos se realizarán contra factura remitida a MA. Esta regla será especialmente de aplicación a los gastos de viaje, estancia, comidas, representaciones, etc. Excepcionalmente, y ante situaciones imprevistas que exijan la utilización de medios de pago personalizados, se justificarán estrictamente los pagos mediante factura y comprobante de pago.
- Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad de MA con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación, debiendo conservarse su documentación soporte por el periodo legal que se establezca.
- No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares.
- Cualquier **donación** que se realice deberá ser autorizada por el Consejo Rector (órgano de gobierno), otorgarse a favor de entidades de reconocido prestigio con una estructura organizativa que garantice la correcta administración de los recursos y quedar fielmente reflejada en los registros y libros contables. No se utilizarán como medio para encubrir un pago indebido o soborno. MA se abstendrá de realizar donaciones en favor de partidos políticos o sus representantes.
- Cualquier **patrocinio** debe ser aprobada por el Consejo Rector (órgano de gobierno) y quedar convenientemente documentado. Las actividades que se patrocinen deben ser coherentes con los principios de responsabilidad social que guían a MA.

Para el cumplimiento de la presente Política y de las leyes contra la corrupción, MA creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad, en un régimen de absoluta transparencia y sometidos al escrutinio del "Comité de conducta y "compliance"" y de los auditores externos.

Incumplimiento de la Política

Cualquier incidencia o consulta relacionada con esta política se deberá comunicar de manera directa a cualquiera de los miembros del "Comité de conducta y "compliance"" o a través de la dirección de correo:

"gestionetica@mondragon-assembly.com"