

ÍNDICE

Términos y definiciones.....	2
1 Objeto y alcance de la política anticorrupción	4
Objeto	4
Alcance	4
2 Compromiso del órgano de gobierno contra la corrupción	4
3 La corrupción: el soborno y el tráfico de influencias. Criterios de actuación	5
3.1 El soborno.....	5
3.2 El tráfico de influencias.....	6
3.3 Conductas prohibidas.....	7
3.4 Pautas de actuación.....	7
3.5 Los pagos de facilitación.....	8
4 Regalos y obsequios.....	8
5 Invitaciones a eventos, comidas o viajes.....	9
6 Tarjetas de crédito corporativas.....	10
7 Donaciones y contribuciones a partidos políticos.....	12
8 Los conflictos de interés.....	12
9 Incumplimientos y régimen disciplinario.....	13
10 Vigencia y actualización de la política.....	14
ANEXO I - PROTOCOLO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGALOS	15
ANEXO II – PROTOCOLO RELATIVO A COMIDAS DE NEGOCIO Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	16
ANEXO III - PROTOCOLO RELATIVO A GASTOS DE VIAJE	17

DATOS DEL DOCUMENTO

1. Documentación relacionada

- Documento de Contexto.
- Análisis de Riesgos.
- Criterios valoración del riesgo.
- Plan de Acción.
- Código Ético y de Conducta.
- Política del Sistema Interno de Información.
- Política de Compliance.
- Política del Órgano de Compliance.

2. Lista de distribución

- Consejo Administración.
- Consejo de Dirección.
- Compliance Officer.
- Responsables del Área Legal.
- Director Área Recursos Humanos.
- Miembros del Área de Recursos Humanos.
- Miembros de la organización.

HISTORIAL

N.º	Fecha	N.º Págs.	Modificaciones
1	2023/07/18	19	Establecimiento de las medidas y controles oportunos para prevenir y mitigar la materialización del riesgo de corrupción

EMISIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN

	Emitido	Revisado	Aprobado
Ente	Compliance Officer	Consejo de Dirección	Consejo de Administración
Función	Órgano de Compliance	Alta Dirección	Órgano de Gobierno
Fecha	2023/05/30	2023/05/30	2023/07/18

Términos y definiciones

En el texto de la Política Anticorrupción se usarán y emplearán los siguientes términos:

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel. (Entendiendo como tal el Consejo de Dirección o CODIR de ONTIME CORPORATE UNION, S.A. como Alta Dirección del GRUPO ONTIME).

Conflicto de intereses: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

Contratar externamente o externalizar: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.

Debida diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y personal específico.

Funcionario público: Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público. A los efectos de esta política a la autoridad se le considera incluida dentro del concepto de Funcionario público, por lo que se considera funcionario público:

- ✓ Al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia.
- ✓ A los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo, los funcionarios del Ministerio Fiscal y los Fiscales de la Fiscalía Europea.
- ✓ A 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.
- ✓ A cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero, tanto por nombramiento como por elección.
- ✓ A cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo o una empresa públicos, para la Unión Europea o para otra organización internacional pública.
- ✓ A cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública.
- ✓ A cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses.

Informante: cualquier persona que en un contexto laboral o profesional haya obtenido información sobre posibles infracciones relacionadas con el Modelo de Prevención Penal del GRUPO ONTIME. Dentro de esta categoría de informantes se incluyen a los empleados públicos, los trabajadores por cuenta ajena, los autónomos, los accionistas, miembros del órgano de administración, dirección o supervisión, los voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación y cualquier otra persona que trabaje para o bajo supervisión y dirección de contratistas y subcontratistas.

Miembros de la Organización: Los integrantes del Órgano de Gobierno, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de una organización y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

Órgano de Compliance: Órgano de la organización dotado de poderes autónomos de iniciativa y control al que se confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del sistema de gestión de compliance penal (Modelo de Prevención Penal en el GRUPO ONTIME).

Órgano de Gobierno: Grupo u organismo que tiene la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas de una organización y al que la alta dirección informa y le rinde cuentas. (Propio: Se identifica y se refiere al Consejo de Administración de ONTIME CORPORATE UNION, S.A. como Consejo de Administración del GRUPO ONTIME).

Parte Interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad del GRUPO ONTIME.

Responsable de Compliance: persona física que dirige el Órgano de Compliance, encargado de revisar las políticas, informes y, en general, cualquier documento desarrollado por la unidad, debiendo proporcionar la versión final, así como los resultados o conclusiones a los Comités.

Responsable del Sistema Interno de Información: persona física designada por el Órgano de Gobierno que goza de independencia y autonomía respecto a los demás órganos de la sociedad y encargada de la gestión del SII. Coincide con el Responsable de Compliance.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Socio de Negocio: Cualquier parte, salvo los miembros de la organización, con quien el GRUPO ONTIME tiene, o prevé establecer, algún tipo de relación de negocios.

Tercero: persona física o jurídica u órgano que es independiente del GRUPO ONTIME.

1 Objeto y alcance de la política anticorrupción

Objeto

La presente Política Anticorrupción tiene como finalidad la introducción y refuerzo de buenas prácticas que permitan reafirmar, así como robustecer, el compromiso adquirido por el **GRUPO ONTIME** con el principio de tolerancia cero frente a la corrupción asumido en el Código Ético y de Conducta y, prohibir, prevenir y mitigar cualquier conducta relacionada o con riesgo de poder incurrir o derivar en prácticas de índole corrupta. La corrupción y el soborno no tienen cabida en el **GRUPO ONTIME**.

Alcance

El presente documento aplica a todas las sociedades que conforman el **GRUPO ONTIME** y a las *personas trabajadoras* vinculadas a ellas.

Igualmente, la Política Anticorrupción aplica y es de debida observancia para todos los *miembros de la organización*, sin excepción alguna.

De la misma forma, esta Política es de observancia para los *socios de negocio, colaboradores, proveedores* de bienes y servicios y al resto de *partes interesadas* vinculadas al **GRUPO ONTIME** en tanto en cuanto colaboren en el desarrollo de su actividad e interactúen o desarrollen encargos de trabajos y/o servicios para el mismo.

2 Compromiso del órgano de gobierno contra la corrupción

El Órgano de Gobierno del **GRUPO ONTIME** es consciente de que uno de los principios que ha de regir la actuación del **GRUPO ONTIME** es el del respeto por las leyes y el compromiso con la tolerancia cero frente a la corrupción en cualquiera de sus formas. Por tanto, el **GRUPO ONTIME** ha adquirido el modelo de lucha contra la corrupción basado en la PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN y que está intrínsecamente relacionado con el *TONE FROM THE TOP*, dado que sin la implicación ni el liderazgo del Órgano de Gobierno y la Alta Dirección, es complicado cumplir y hacer cumplir este principio de tolerancia cero y de buenas prácticas.

Esta Política Anticorrupción responde a la integridad que, desde que inició su actividad, tiene el **GRUPO ONTIME** en todos los ámbitos de su vida social, desarrollo de su actividad mercantil y en las relaciones que mantiene con socios de negocio, partes interesadas, administraciones públicas y demás agentes sociales, sin dejar de lado a las sociedades que compiten en los mercados en los que opera el **GRUPO ONTIME**.

La gestión responsable, va un paso más allá de ser un mero compromiso que asume el **GRUPO ONTIME** puesto que no se limita a cumplir estrictamente con la Ley, sino que se fomentan las prácticas y pautas de conducta basadas en el Principio Ético de Excelencia, entendiéndose como Excelencia todas aquellas acciones que buscan la obtención de resultados basados únicamente en el esfuerzo y mérito del trabajo y, por extensión, siendo completamente contraria a la Corrupción, que es la perversión de la Excelencia dado que basa la obtención de resultados en otros factores ajenos y contrarios al mérito.

La Excelencia es, por lo tanto, un principio complementario y conexo al de tolerancia cero frente a la corrupción, principio con el que se ha comprometido igualmente y que implica la adopción de medidas a luchar y prevenir la corrupción, una lacra que únicamente perjudica la economía, el libre mercado y la percepción que tiene el conjunto de la ciudadanía sobre los gobiernos, administraciones y empresas.

Este compromiso que ha adquirido el **GRUPO ONTIME** deriva en la definición e implementación de esta Política en todos los niveles de operación y actuación del **GRUPO ONTIME** y cuyo objetivo estriba en la continuación de ese espíritu ético y de cumplimiento que siempre ha acompañado a sus prácticas y actuaciones y que brinda un mecanismo adicional de prevención y mitigación frente a cualquier conducta que guarde o pueda guardar el más mínimo carácter de corrupción.

La corrupción y el soborno, así como cualquier actividad, práctica o conducta asociada a estos conceptos no tienen cabida y se encuentran total y absolutamente prohibidas en el GRUPO ONTIME.

3 La corrupción: el soborno y el tráfico de influencias. Criterios de actuación

El GRUPO ONTIME, tal y como se recoge en el Código Ético y de Conducta, así como en el texto de esta Política, asume, promueve y hace propio el principio de tolerancia cero frente a la corrupción, adquiriendo el compromiso de adoptar e implementar dentro del GRUPO ONTIME cuantas medidas sean necesarias para evitar y poner fin a cualquier atisbo de conducta, práctica o acción conectada mínimamente a la corrupción.

La corrupción se manifiesta en un amplio conjunto de actitudes y actividades mediante las cuales una persona transgrede los compromisos adquiridos por razón de su cargo o función, sirviéndose del mismo, con el fin de obtener un beneficio propio y completamente ajeno al bien común. Toda corrupción supone un abuso de poder que se manifiesta en el uso de las oportunidades y facultades que concede una posición pública o privada para obtener un provecho exclusivamente personal.

3.1 El soborno

Entre las distintas formas entre las que se puede manifestar la corrupción, destaca el soborno. El soborno consiste en la aceptación, entrega, promesa u ofrecimiento de una dádiva, favor o retribución a favor de un cargo público o privado (1) a cambio de algún beneficio solo obtenible por su intervención o actuación o (2) en consideración a que ostenta tal cargo o función.

Ejemplo claro de soborno puede observarse en el supuesto del cargo o funcionario público que, disponiendo de las facultades para la concesión de autorizaciones, solicita y recibe de un particular un regalo de alto valor económico en contrapartida por la concesión de una autorización solicitada.

Hay que tener en mente que el soborno se materializa con la mera oferta o solicitud de una dádiva, favor o retribución que, por ejemplo y no limitándose a estos ejemplos, puede tratarse de:

- ✓ Una cantidad de dinero tanto en efectivo, como en cualquier medio pago de bienes y servicios; tarjetas de crédito o débito, tarjetas regalo, cheques regalo o de viaje y un largo etcétera;
- ✓ La realización de un obsequio de un bien mueble, siendo comunes los relojes de alta gama, los vehículos de lujo y las joyas, sin olvidar una larga serie de bienes suntuosos (bolsos, maletines, corbatas ...) y entre los que cabe incluir obras de arte;
- ✓ La donación, venta simulada o cesión de uso de un bien inmueble;
- ✓ La invitación o pago de comidas, banquetes, viajes, vacaciones, alojamientos o actividades de ocio;
- ✓ Favores de índole personal, entre los que se encuentran ofertas de empleo, puestos de trabajo, cambios de destino laboral o funcional, ascensos jerárquicos, cambio en las funciones a desarrollar...;
- ✓ Donaciones a una determinada y concreta organización benéfica;
- ✓ Contribuciones a un partido, agrupación, un programa o a una determinada actividad política, y
- ✓ La oferta de condiciones ventajosas para la adquisición de un bien o servicio, por debajo del precio del mercado y aún sin coste alguno.

El soborno, conocido como cohecho en el Código Penal Español en caso de que una de las partes implicadas ostente un cargo público y conocido como corrupción en los negocios en el Código Penal Español en caso de que las partes implicadas no ostenten cargo público, puede manifestarse de forma activa o pasiva.

- ✓ De forma activa, se refiere a la promesa, ofrecimiento, entrega o puesta a disposición de una persona, de forma directa o indirecta, de cualquier clase de beneficio no justificado, monetario o de cualquier otra clase, para que dicha persona actúe de manera contraria a sus deberes.
- ✓ De forma pasiva se refiere a la solicitud, la aceptación o la recepción, directa o indirecta, por una persona de un beneficio, económico o de otra naturaleza, en contrapartida a una actuación, anterior, simultánea o posterior, contraria a los deberes o a los criterios o principios de actuación que debe observar quien se beneficia del mismo.

Como se ha indicado anteriormente, el soborno también puede clasificarse como activo o pasivo radicando su diferencia en:

- ✓ El soborno será público cuando la persona que lo solicite y/o reciba ostente un cargo o desarrolle una función pública, en cuyo caso el soborno recibe en el ordenamiento jurídico español la denominación de cohecho, delito tipificado en los artículos 419 a 427 bis del Código Penal.
- ✓ El soborno, en cambio, será privado cuando quien lo solicite y/o reciba sea directivo, administrador, empleado o colaborador de una empresa mercantil o de una sociedad, que derivará en un delito de corrupción en los negocios recogido en los artículos 286 bis a 286 quarter del Código Penal.

El **GRUPO ONTIME** rechaza y prohíbe a todos los miembros de la organización que realicen, reciban o participen en cualquier clase de soborno, sea de naturaleza activa o pasiva, pública o privada, independientemente de que su promotor o perceptor sea o no miembro de la organización, cualquiera que sea el fin o motivo al que esté ordenado y de la finalidad o pretensión que tenga

3.2 El tráfico de influencias

Otra de las formas a través de las que se puede manifestar la corrupción es el tráfico de influencias, que consiste en el ejercicio por parte de una autoridad, cargo o funcionario público de la influencia de la que disponga sobre otra autoridad, cargo o funcionario público (por razón del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad) con el fin de obtener una resolución o acto que pueda generar, de manera directa o indirecta, un beneficio económico para él o para un tercero. El tráfico de influencias es un delito sancionado en los artículos 428 a 430 del Código Penal

El tráfico de influencias puede ir ligado a la solicitud, promesa o aceptación de dádivas, presentes o cualquier otra remuneración si bien tal circunstancia no es esencial para la existencia del delito.

El **GRUPO ONTIME** rechaza y prohíbe a todos los miembros de la organización que promuevan, se sirvan o participen en el tráfico de influencias con independencia de que el promotor sea o no miembro de la organización, de cuál sea el fin o motivo al que esté ordenado y de la finalidad o pretensión que lo motive

3.3 Conductas prohibidas.

El **GRUPO ONTIME** dispone y establece las siguientes prohibiciones en relación con el soborno y el tráfico de influencias:

- ✓ Los miembros de la organización tienen totalmente prohibido participar, directa o indirectamente, en cualquier clase de soborno dirigido tanto a autoridades, cargos y/o funcionarios públicos, como a directivos, empleados o colaboradores de entidades, públicas o privadas, exista o no relación de cualquier clase con ellas.
- ✓ Los miembros de la organización tienen completamente prohibido realizar, directa o indirectamente, descuentos no previstos y que no hayan sido establecidos con carácter general por el **GRUPO ONTIME**.
- ✓ Los miembros de la organización tienen absolutamente prohibido ofertar, recibir o aceptar, directa o indirectamente, de personas o entidades, públicas o privadas, cualquier clase pago, regalo o atención que no se adecúen a lo dispuesto en esta política. En el caso de que le sean ofertados o solicitados manifestarán su oposición a este tipo de prácticas y comunicará a través de los canales del Sistema Interno de Información dicha actuación.
- ✓ Los miembros de la organización tienen totalmente prohibido promover, participar o servirse del tráfico de influencias. En el supuesto de que les fuera ofertado o solicitado manifestarán su oposición a este tipo de prácticas y habrán de comunicar a través de los canales del Sistema Interno de Información habilitados dicha situación.
- ✓ Los miembros de la organización deben abstenerse de ofrecer o recibir cualquier clase de ventaja o trato de favor que tenga por objeto comprometer la objetividad y limpieza de cualquier toma de decisiones, aunque pueda beneficiar directa o indirectamente al **GRUPO ONTIME**, con independencia de que se dirija o provenga de otros miembros de la organización, de socios de negocio, colaboradores, proveedores y/o cualquier parte interesada, sea persona física o jurídica, pertenezca al sector público o privado y de su carácter nacional o internacional, manifestando, en cualquier caso, su oposición a este tipo de prácticas. En caso de que sean ofertados existe obligación de comunicarlo a través de los canales recogidos en la Política del Sistema Interno de Información del **GRUPO ONTIME**.

Con independencia de las prohibiciones recogidas anteriormente, el **GRUPO ONTIME** prohíbe a los miembros de la organización la realización de cualquier clase de pago no previsto contractualmente o respecto del que no exista ninguna obligación y cuyo destinatario sea cualquier persona o entidad, pública o privada, administradores, apoderados y/o directivos de la misma.

3.4 Pautas de actuación.

Cualquier miembro de la organización ante una propuesta, explícita o implícita, que se le realice o ante cualquier sospecha fundada de que se le está solicitando o proponiendo la entrega o percepción de un presente, favor, servicio o cantidad de dinero orientada a obtener la consecución de una licencia, autorización o requisito administrativo o a iniciar, mantener o finalizar una relación de negocio, tendrá que:

- ✓ Manifestar su rechazo y oposición personal a ese tipo de prácticas.
- ✓ Manifestar el rechazo y oposición personal en el nombre del **GRUPO ONTIME** a ese tipo de prácticas.
- ✓ Poner fin de inmediato al acto (reunión, conversación personal, llamada telefónica, video call, etc.) en cuyo seno haya surgido la propuesta o se haya percibido la sospecha.
- ✓ Comunicarlo, a la mayor brevedad y sin demora, a través de cualquiera de los canales habilitados al efecto de la Política del Sistema Interno de Información del **GRUPO ONTIME**.

En el supuesto de que cualquiera de los miembros de la organización, socios de negocio, colaboradores, proveedores de bienes y servicios y al resto de partes interesadas vinculadas al **GRUPO ONTIME** en tanto en cuanto colaboren en el desarrollo de su actividad e interactúen o desarrollen encargos de trabajos y/o servicios para el mismo, tengan

conocimiento, se enteren o presenciaren acciones relativas a soborno, activo o pasivo, público o privado y/o tráfico de influencias que guarden relación con hechos o actividades que hayan sido realizadas por las personas mencionadas en el presente párrafo, estarán obligadas a comunicarlo a través de cualquiera de los canales habilitados en la Política del Sistema Interno de Información. El hecho de ser testigo de dichas actuaciones no justifica la omisión de comunicación.

3.5 Los pagos de facilitación

Los pagos de facilitación, también denominados pagos astilla, de engrase o aceleradores son aquellos pagos, normalmente de una cuantía relativamente baja, que se destinan a funcionarios públicos con el objetivo de que estos agilicen o aseguren un trámite, rutina o acción necesaria.

Este tipo de pagos se encuadran perfectamente dentro de las características del soborno, y de hecho, en la jurisdicción española se encuentran prohibidos, puesto que se consideran cohecho.

El **GRUPO ONTIME** rechaza y prohíbe cualquier tipo de complacencia, contemporización o tolerancia respecto a los pagos de facilitación, quedando estrictamente prohibido que los miembros de la organización ofrezcan o efectúen, de forma directa o indirecta, pagos y/o cualquier clase de beneficio o ventaja que tenga como fin agilizar o asegurar un trámite, rutina o acción necesaria que haya de llevar a cabo un funcionario o cargo público como consecuencia de sus funciones y que redunden en beneficio del **GRUPO ONTIME**.

Los socios de negocio, colaboradores, proveedores de bienes y servicios y al resto de partes interesadas vinculadas al **GRUPO ONTIME** en tanto en cuanto colaboren en el desarrollo de su actividad e interactúen o desarrollen encargos de trabajos y/o servicios para el mismo han de respetar y cumplir esta prohibición. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar al fin de las relaciones comerciales y/o profesionales existentes que les vinculen con el **GRUPO ONTIME**.

4 Regalos y obsequios.

El **GRUPO ONTIME** permite, dentro de una correcta y apropiada interacción informal, el intercambio de pequeños regalos y obsequios con los colaboradores, socios de negocio, proveedores y partes interesadas siempre que se traten de obsequios o regalos de un valor razonable y moderado, realizados con transparencia y con su razón de ser en el desarrollo y promoción de su actividad mercantil y, en todo caso, siempre habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Ser apropiados y adecuados al cargo y funciones tanto del miembro de la organización como de su perceptor;
- ✓ No tratarse de regalos ni obsequios consistentes en dinero ya sea en efectivo o a través de medio de pago, material o virtual;
- ✓ No tratarse de regalos que se encuentren prohibidos por la legislación o que, de conocerse, puedan afectar a la reputación del **GRUPO ONTIME**;
- ✓ No tener carácter regular y que pueda sospecharse sobre su fin último;
- ✓ Ser socialmente aceptables, de tal manera que su conocimiento público no genere incomodidad ni sea embarazoso para su receptor o quien lo realiza;
- ✓ No generar la obligación implícita o la impresión de que se debe algo por recibirse o entregarse el regalo u obsequio y;
- ✓ No impedir ni condicionar la decisión de aquellos que lo reciben a la hora de decidir sobre el inicio, mantenimiento o finalización de relaciones comerciales/contractuales de otras personas físicas o jurídicas competidoras de la persona que entrega el regalo.

Estos requisitos son de carácter cumulativo y no alternativo, esto es, en caso de que uno solo de los requisitos no se pueda cumplir, está estrictamente prohibido realizar la entrega o aceptación del regalo u obsequio.

El órgano de gobierno del **GRUPO ONTIME** previo informe del Órgano de Compliance fijará con carácter periódico, el valor o precio máximo de los regalos u obsequios que los miembros de la organización pueden realizar/recibir. El Órgano de Compliance llevará y mantendrá actualizado un registro de obsequios y regalos.

Registro de Regalos									
ID Regalo	Regalo u obsequio	Fecha y hora recepción	Cuantía	¿Cumple todos los requisitos?	¿Requiere de autorización?	Razones para su concesión o denegación	Entregado por	Recibido por	Comentarios adicionales

En caso de que el regalo u obsequio exceda de la cantidad fijada, los miembros del **GRUPO ONTIME** habrán de seguir las disposiciones recogidas en el **ANEXO I PROTOCOLO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGALOS**.

Cualquier clase de duda que pueda surgir en relación con lo dispuesto en este apartado y, en concreto, sobre la corrección y adecuación de realizar o aceptar regalos u obsequios habrá de consultarse con la Dirección General y el Órgano de Compliance.

Está terminantemente prohibida la entrega y recepción de cualquier regalo u obsequio a/de funcionarios públicos con independencia de la cuantía del mismo.

5 Invitaciones a eventos, comidas o viajes.

El **GRUPO ONTIME** es consciente que en el marco de las relaciones comerciales es normal que existan invitaciones a comidas, viajes o eventos. El **GRUPO ONTIME** permitirá esas invitaciones siempre que las mismas se ajusten a fines comerciales o representativos del **GRUPO ONTIME** que sean legítimas y respetuosas con la legislación vigente y siempre que, además, cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ Relacionadas razonablemente con un fin comercial legítimo.
- ✓ No sean ofrecidas, aceptadas ni recibidas en forma de soborno, pago, retribución o comisión.
- ✓ Sean apropiadas y adecuadas al cargo y funciones tanto del miembro de la organización
- ✓ Sean socialmente aceptables, de tal manera que su conocimiento público no genere incomodidad ni sea embarazoso para quien la acepta o recibe.
- ✓ No generar la obligación implícita o la impresión de que se debe algo por recibirse o entregarse la invitación y

Estos requisitos son cumulativos y nunca alternativos lo que significa que, en caso de que uno solo de los requisitos no se pueda cumplir, se encuentra estrictamente prohibido realizar la aceptación de la invitación.

Quedan estrictamente prohibidas las invitaciones ya sean prometidas, ofrecidas o entregadas por:

- ✓ Cualquier funcionario público o cualquier miembro de la organización de otra empresa competidora con el **GRUPO ONTIME** siempre que no sea en concepto o calidad de representación del **GRUPO ONTIME**, representación del miembro de la competencia y representación del funcionario.

- ✓ Cualquier socio de negocio, colaborador, proveedor de bienes y servicios y al resto de partes interesadas vinculadas al **GRUPO ONTIME** en tanto en cuanto colaboren en el desarrollo de su actividad e interactúen o desarrollen encargos de trabajos y/o servicios para el **GRUPO ONTIME** o que, sin ser ninguno de estos miembros, pudiera llegar a serlo, si el objetivo de la invitación radica en la suscripción, obtención, mantenimiento, renovación o finalización de cualquier tipo de relación comercial con el mismo o con un tercero.

La convocatoria, organización y celebración de eventos por parte del **GRUPO ONTIME** única y exclusivamente podrá ser autorizada y aprobada por la Alta Dirección y se ceñirá estrictamente al presupuesto acordado y a la lista de invitados aprobada.

En los supuestos en los que algún miembro de la organización del **GRUPO ONTIME** tenga que acudir a eventos donde puedan concurrir representantes de la competencia queda completamente prohibido hablar sobre los precios relativos al transporte, reparto de mercado, condiciones de contratación, posibilidad de llevar a cabo boicots a empresas del sector, clientes o proveedores, estandarización de procesos o productos que suponga una barrera comercial y suponga una restricción de la competencia, así como cualquier otro aspecto que pueda ir en contra de las normas de Competencia.

Si a algún miembro del **GRUPO ONTIME** le hablan sobre cualquiera de las conductas prohibidas en el párrafo anterior, habrá de llevar a cabo las siguientes pautas de actuación:

- ✓ Manifestar su rechazo y oposición personal a ese tipo de prácticas en voz alta.
- ✓ Manifestar el rechazo y oposición personal en el nombre del **GRUPO ONTIME** a ese tipo de prácticas en voz alta.
- ✓ Levantarse y marcharse del evento.
- ✓ Comunicarlo, a la mayor brevedad y sin demora, a través de cualquiera de los canales habilitados al efecto de la Política del Sistema Interno de Información del **GRUPO ONTIME**.

6 Tarjetas de crédito corporativas.

Determinados miembros de la organización del **GRUPO ONTIME** disponen de tarjetas de crédito corporativas como consecuencia de las funciones laborales o de representación del **GRUPO ONTIME** que han de desarrollar en su día a día.

Se detalla a continuación los cargos que pueden contar con tarjetas de crédito corporativas:

- ✓ Grupo A: Consejero Delegado y Director General
- ✓ Grupo B: Directores
- ✓ Grupo C: Responsables de Departamento, Conductores y otro personal administrativo autorizado.

La emisión de tarjetas de crédito corporativas adicionales no recogidas en esta Política habrá de contar con la autorización del Director de Recursos Humanos que es el responsable para autorizar la emisión, así como para controlar los gastos derivados de su empleo.

Las tarjetas de crédito corporativas se podrán utilizar para los siguientes gastos y únicamente en el caso de que guarden relación con las funciones laborales o de representación del **GRUPO ONTIME**:

- ✓ Desplazamientos a aeropuertos/estaciones y al hotel en la ida y a aeropuertos/estaciones y a domicilio en la vuelta.
- ✓ Viajes
- ✓ Alojamiento, en casos de viajes, si procediera, no pudiendo ser hoteles de una categoría superior a cuatro estrellas.

Los importes máximos de los gastos relacionados con anterioridad se establecen en el **ANEXO III. PROTOCOLO RELATIVO A GASTOS DE VIAJES**.

- ✓ Invitaciones a comidas con los máximos establecidos en el **ANEXO II. PROTOCOLO RELATIVO A COMIDAS DE NEGOCIO**

COMPROBACIÓN DE GASTOS

1. Todos los titulares de las tarjetas de crédito corporativas tienen la obligación de presentar los comprobantes de gastos y su detalle mensualmente con la fecha límite del último día de cada mes al Departamento de Recursos Humanos. En caso de no haber utilizado un mes la tarjeta de crédito corporativa, se hará constar dicho extremo, igualmente.
2. El Responsable de Recursos Humanos comprobará que los gastos realizados con la tarjeta se corresponden con los gastos permitidos y que guardan relación con las funciones laborales o de representación del **GRUPO ONTIME**.
 - a. En el supuesto de no haber discrepancia alguna, no se imputará ninguno de los gastos al personal autorizado para empleo de tarjetas de crédito corporativas.
 - b. En el supuesto de existir gasto/s que no se ajusten a las directrices de este apartado, de cuantía superior a la permitida o derivados de viajes en clase superior a la permitida, alojamientos en hoteles de rango superior a los permitidos, el Responsable de Recursos Humanos solicitará por escrito una aclaración en relación con dicho/s gasto/s al titular de la tarjeta de crédito corporativa, que dispondrá de un plazo de 2 días hábiles desde el envío de la notificación por escrito para aclarar cuantos aspectos sean necesarios.
 - i. En el supuesto de no existir aclaración, el/los gasto/s que tuvieran que aclararse se le imputará/n de forma íntegra ya sea a través de la detracción de dicha cantidad de su nómina o, en caso de que no cuente con una relación laboral, solicitándose vía mail la devolución de dicha cantidad por transferencia bancaria a la cuenta de la entidad del **GRUPO ONTIME**.
 - ii. En el caso de que se justifique el gasto en el que se ha incurrido, el Responsable de Recursos Humanos junto al Órgano de Compliance decidirán si consideran suficientemente acreditada la justificación o no. Dependiendo de su consideración final, no se imputará el gasto al titular si se considera suficientemente acreditado o se imputará en el caso de no considerarse justificado.

DISPOSICIONES RELATIVAS AL USO Y CUSTODIA

- ✓ Únicamente podrá utilizar la tarjeta de crédito corporativa el titular de la misma y para los fines establecidos en el presente apartado.
- ✓ En caso de necesidad de utilización para un fin distinto al aquí recogido, el titular de la tarjeta de crédito habrá de notificarlo por escrito al Director del Área de Recursos Humanos que habrá de conceder autorización para dicha finalidad.
- ✓ En el supuesto no contar con autorización, que se emplee para fines alternativos o se incurra en gastos por encima de los umbrales establecidos, el gasto se le repercutirá al titular de la tarjeta de crédito corporativa de forma íntegra, detrayéndose de la siguiente nómina a percibir o si no estuviese sujeto a relación laboral, notificándole por escrito la necesidad de aportar vía transferencia bancaria el importe a restituir.
- ✓ En caso de que se hubiera empleado para fines alternativos sin justificación, para los fines previstos pero superando el umbral razonable sin justificación o que el titular reincida en pérdidas o extravíos de la tarjeta por falta de la debida observancia, el Director del Área de Recursos Humanos podrá retirar la autorización para disponer de tarjeta de crédito corporativa, notificando por escrito al titular de la tarjeta y al Órgano de Compliance dicha retirada y los motivos por los que se ha llevado a cabo. En el supuesto de que el Órgano de Compliance considerase arbitraria la decisión del Director del Área de Recursos Humanos, podrá dejar sin efecto dicha retirada de autorización.

- ✓ La tarjeta habrá de ser custodiada con la máxima diligencia por aquellos miembros de la organización que cuenten con ella.
- ✓ En el supuesto de robo, hurto, extravío o pérdida de la tarjeta, el titular de la misma habrá de comunicarlo inmediatamente y a la mayor brevedad (por vía telefónica, mail, etc) a la entidad financiera emisora de la tarjeta y al Director del Área de Recursos Humanos con el fin de que se puedan adoptar las medidas necesarias para no ser utilizada por un tercero ajeno al **GRUPO ONTIME**. En caso de que se produzca una dilación indebida e injustificada, esto habilitará al Director del Área de Recursos Humanos a retirar al titular de la tarjeta la posibilidad de contar con tarjeta de crédito corporativa.

7 Donaciones y contribuciones a partidos políticos.

El **GRUPO ONTIME** reconoce a los miembros de la organización sus derechos a participar en la vida política, a afiliarse a los partidos u organizaciones políticas de su elección y a realizarles las aportaciones que tengan a bien dentro de los límites establecidos por la Ley de aplicación. No obstante, estos derechos tienen un carácter personal, por lo que los miembros de la organización en el ejercicio de los mismos actúan en su propio nombre e interés, debiendo velar y adoptar las medidas necesarias para que el **GRUPO ONTIME** quede completamente al margen.

El **GRUPO ONTIME** como entidad de carácter mercantil vinculada al desarrollo de las actividades que componen su objeto social y negocio, se abstiene (1) de ejercer cualquier tipo de presión, directa o indirecta, sobre los partidos o agrupaciones políticas, sus cargos, candidatos o cargos electos, (2) de financiar a partidos o agrupaciones políticas, a sus representantes, candidatos o cargos electos, tanto en España como en cualquier país y de (3) patrocinar acontecimientos cuyo exclusivo fin sea la comunicación o publicidad política.

El **GRUPO ONTIME** no contribuye económicamente a la creación o mantenimiento de organización, estructura o actividad de carácter político e, igualmente, no tolera ni acepta la realización en su nombre de contribuciones a partidos o agrupaciones políticas, a sus organizaciones vinculadas y a las actividades que lleven a cabo. Ningún miembro de la organización puede, directa o indirectamente, disponer de cantidad alguna, así como de los bienes, instalaciones o activos del **GRUPO ONTIME** en beneficio de cualquier organización o partido político.

8 Los conflictos de interés.

Por conflicto de intereses debe entenderse toda situación en la que pueda concurrir una competencia o contraposición entre los intereses personales de un miembro de la organización o de las personas a él vinculadas, de una parte, y los del **GRUPO ONTIME**, de otra tal y como se dispone en su Código Ético y de Conducta y, por extensión, viéndose comprometida la objetividad que ha de regir la toma de decisiones del miembro de la organización.

Tienen la consideración de personas vinculadas a los miembros de la organización, tal y como se recoge en el Código Ético y de Conducta:

1. Su cónyuge, ex cónyuge o persona con la que mantenga o haya mantenido análoga relación de afectividad;
2. Sus ascendientes, hermanos o descendientes;
3. Los ascendientes, hermanos o descendientes de su cónyuge, ex cónyuge o persona con la que mantenga o haya mantenido análoga relación de afectividad;
4. Los cónyuges, ex cónyuge o persona con la que mantengan o hayan mantenido análoga relación de afectividad sus ascendientes, hermanos o descendientes;
5. Los tíos, primos o sobrinos del miembro de la organización, así como sus cónyuges, ex cónyuges o personas con la que mantengan o hayan mantenido análoga relación de afectividad;

6. Las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por un miembro de la organización o por las personas físicas previamente reseñadas en los números anteriores;
7. Y cualquier persona, física o jurídica, que actúe por cuenta del miembro de la organización, ya sea en su nombre y representación o por cuenta propia.

Los miembros de la organización del **GRUPO ONTIME** han de tener en cuenta las siguientes observaciones:

- 1) Evitar y evadirse de situaciones o escenarios que pudieran ocasionar un conflicto entre (i) sus intereses personales y los de sus personas vinculadas y (ii) los del **GRUPO ONTIME**,
- 2) Abstenerse de representar al **GRUPO ONTIME**, así como intervenir o influir en su toma de decisiones, en aquellas situaciones o escenarios en que exista una apariencia de conflicto de intereses.
- 3) No facilitar, sin previo consentimiento escrito de su superior jerárquico, del Órgano de Compliance o del Órgano de Gobierno del **GRUPO ONTIME**, información propia del **GRUPO ONTIME**, cualquiera que sea el medio o soporte que se pretendiese utilizar a tal fin, en cualquier situación o escenario en el que ellos mismos o personas vinculadas a ellos tuvieran un interés personal directo o indirecto.

En caso de que se produzca una situación de conflicto de interés o pueda producirse, los miembros de la organización del **GRUPO ONTIME**, habrán de seguir las pautas ya descritas en el Código Ético y de Conducta siendo:

1º. Comunicación: El miembro de la organización del **GRUPO ONTIME** está obligado a comunicar a su superior en la línea de reporte, al Órgano de Compliance o al Órgano de Gobierno los posibles escenarios de conflicto de intereses a los que se enfrenta o en los que estén incurso.

La comunicación se efectuará por escrito, con carácter previo y con suficiente antelación a la toma de decisiones, la realización de la operación o la conclusión del negocio que pudiera quedar afectado por el posible conflicto de interés, a fin de que el **GRUPO ONTIME** y el miembro de la organización puedan adoptar conjuntamente la decisión preventiva adecuada para cada caso y así evitar comprometer la actuación del miembro de la organización y el interés del **GRUPO ONTIME**.

Igualmente, habrá de ser comunicada la modificación o desaparición de la situación que daba lugar al posible conflicto de intereses a aquella persona u Órgano al que se le informó en su momento y por escrito.

2º. Abstención: Los miembros de la organización se abstendrán de;

- a) Intervenir, mediar y/o influir, de manera directa o indirecta, en la toma de decisiones del **GRUPO ONTIME**;
- b) Participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen, cuando sean relativas a aquellas oportunidades de negocio, contratos y, en general, cualquier situación en la que exista, posible o cierto, conflicto de intereses;
- c) Acceder a información confidencial que se pueda ver afectada por este conflicto de intereses.

3º. Independencia: Los miembros de la organización actuarán y se comportarán en todo momento y circunstancia con total profesionalidad, con lealtad al **GRUPO ONTIME** y sus intereses y con independencia y abstracción de sus intereses propios, de los propios de sus personas vinculadas y/o de terceros ajenos, absteniéndose de primar estos a los del **GRUPO ONTIME** en la toma de decisiones.

9 Incumplimientos y régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política dará lugar a la apertura de un expediente sancionador en el ámbito laboral de acuerdo con lo previsto en el Código Ético y de Conducta, sin perjuicio de que el Órgano de Compliance pueda proponer al Órgano de Gobierno la adopción de las medidas que proceda tomar en la jurisdicción civil y/o penal.

10 Vigencia y actualización de la política.

La presente **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN** del **GRUPO ONTIME** forma parte integrante de su Sistema de Gestión de Riesgos Penales y Anticorrupción y ha sido aprobada por su Órgano de Gobierno el 18 de julio de 2023.

El Órgano de Compliance del **GRUPO ONTIME** en el desarrollo de sus funciones, promoverá y someterá a aprobación del Órgano de Gobierno cuantas modificaciones de esta política estime oportunas y pertinentes con el fin de promover su eficacia y facilitar su observancia por los miembros de la organización.

==00==

ANEXO I - PROTOCOLO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGALOS

En el supuesto de que un regalo u obsequio exceda de la cantidad aceptable fijada, los miembros del **GRUPO ONTIME** habrán de seguir las siguientes reglas:

1. Notificación por escrito al Superior Jerárquico o al Director General y al Órgano de Compliance para solicitar autorización previa a aceptarlo.
2. La solicitud de autorización que se envíe habrá de contener al menos:
 - ✓ Una descripción detallada del regalo efectuado.
 - ✓ Quién lo entrega y quién es el destinatario.
 - ✓ Cuantía o cuantía estimada.
 - ✓ Motivos que hayan impulsado a recibir o efectuar el regalo.
3. Una vez sea estudiada la solicitud de autorización de entrega o recepción de regalo podrán darse tres posibles escenarios:
 - a) En caso de que se conceda la autorización, el miembro de la organización lo aceptará.
 - b) En caso de que no se conceda la autorización, el miembro de la organización habrá de devolver obligatoriamente el regalo u obsequio a quien se lo hubiese hecho.
 - c) En el supuesto de que existan discrepancias sobre la procedencia de aceptarlo o no entre el Superior Jerárquico o el Director General y el Órgano de Compliance, en lo que respecta a la autorización, se considerará denegada en todo caso.
4. Con independencia de que se haya aceptado o denegado el regalo, el Órgano de Compliance registrará el regalo en el Registro de Regalos.

ANEXO II – PROTOCOLO RELATIVO A COMIDAS DE NEGOCIO Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Determinados miembros de la organización con motivo de las funciones laborales que desempeñan mantienen comidas de negocio con socios de negocios, colaboradores, proveedores y clientes a los que se les invita.

Las comidas de negocio no entrañan ninguna clase de riesgo para el **GRUPO ONTIME**. En el caso de que se sigan estos pasos, la comida de negocio no necesitará de autorización por parte del Órgano de Compliance:

1. El comensal no se trate de un funcionario público.
2. El importe total de la comida por comensal no supere los siguientes tramos:
 - a. 50€ por persona para los Directores.
 - b. 25€ para el resto de Miembros de la Organización que se encuentren jerárquicamente por debajo de la condición de Director.
3. Se registre con exactitud en la Herramienta **CAPTIO**, rellenando todos los campos que exija la aplicación.
4. Aportación del ticket de comida.

El Responsable de RRHH tras comprobar que se cumplen todos los requisitos aprobará dicho gasto. En caso de no cumplirse con alguno de los requisitos, dicho gasto no será aprobado.

En caso de que se detectara por parte del responsable de RRHH que la comida de negocios guarda relación con posibles casos de soborno o de tráfico de influencias y/o se ha invitado a comer a un funcionario público, está obligado a comunicarlo por los canales habilitados al efecto y que se contienen en la Política del Sistema Interno de Información.

En el supuesto de que la comida de negocios superase los tramos de cantidad reflejados y/o su destinatario no guarde una relación con la actividad, negocio o intereses del **GRUPO ONTIME**, éste habrá de solicitar autorización previa por escrito a la Dirección General y al Órgano de Compliance, conteniendo la solicitud de autorización los siguientes extremos:

- ✓ Identificación de la persona a la que invitará
- ✓ Cargo de la persona a la que invitará
- ✓ No ostenta condición de funcionario público.
- ✓ Finalidad y propósito de la comida.
- ✓ Justificación para que el importe sea superior al establecido (si es por razón de importe).

En todo caso, si se tratara de un funcionario público, el **GRUPO ONTIME** prohíbe la invitación a cualquier clase de comida a una persona que ostente dicha condición con independencia de la cuantía que pudiera tener la comida o la finalidad de la misma.

ANEXO III - PROTOCOLO RELATIVO A GASTOS DE VIAJE

Determinados miembros de la organización con motivo de las funciones laborales que desempeñan llevan a cabo viajes de negocio e incurren en gastos con motivo de los mismos.

Los gastos de viaje cubrirán los siguientes conceptos:

1. Desplazamientos a la estación correspondiente y de la estación al alojamiento correspondiente, escogiéndose obligatoriamente, en caso de que sea necesario taxi u otro medio de transporte, la opción más económica.
2. Billeto de avión o de tren, según corresponda por la naturaleza del viaje, teniendo que escogerse siempre la clase más económica.
3. Estancia en el lugar donde haya de desempeñarse la labor profesional correspondiente, si fuera necesario, teniendo que escogerse, preferiblemente, un hotel de tres estrellas y en caso de no disponibilidad, no pudiendo escogerse una categoría superior a un hotel de cuatro estrellas.
4. Dietas diarias con los límites máximos establecidos por legislación.

Para reintegrarse dichos gastos será necesario que:

1. Se registren con exactitud en la Herramienta **CAPTIO**, rellenando todos los campos que exija la aplicación.
2. Se aporte el ticket de cada gasto.
3. No superen los límites establecidos en este protocolo para las estancias y desplazamientos. En el caso de las dietas únicamente se cubrirá hasta el máximo permitido por ley.

En caso de no cumplirse con alguno de estos requisitos, no se reintegrará el gasto correspondiente teniendo que soportarlo el miembro de la organización que haya incurrido en el mismo.

Los gastos de viajes tendrán los límites indicados a continuación:

GRUPO		HOTEL		TREN	VUELOS DOMESTICOS	VUELOS INTERNACIONALES	ANCILLARIES	Vehículos	
		Nacional	Europa			INC EUROPA			
Grupo A	Consejero y Director General	Sin Límite		Sin Límite	Renfe: Premium + Resto Categorías Iryo: Singular Only You + Infinita	Sin límite. (con Business)	Sin límite. (con Business)	Permitido XL+ Priority Maleta y Asiento	Cualquiera
Grupo B	Directores	General	90 €	120 €	Renfe: BASICA, ELIGE + AVLO Iryo: Inicial + Singular	Turista - 120€ trayecto	Turista - 150€ Trayecto	Permitido Maleta, Asiento NO	Grupos B y C Nota: B Urbano, C Interurbano
		Barcelona-Madrid	120 €						
		Málaga, Valencia, San Sebastián, Sevilla, Otras Delegaciones	100 €						
Grupo C	Responsables de Departamento, Conductores y otro personal autorizado	General	90 €	120 €	Renfe: BASICA, ELIGE Y ELIGE CONFORT + AVLO Iryo: Inicial + Singular	Turista - 120€ trayecto	Turista - 150€ Trayecto	Permitido Maleta, Asiento NO	Grupos B y C Nota: B Urbano, C Interurbano
		Barcelona-Madrid	120 €						
		Málaga, Valencia, San Sebastián, Sevilla, Otras Delegaciones	100 €						

ANEXO IV - IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

El **GRUPO ONTIME** contará con una lista de los funcionarios públicos con los que los miembros de la organización, con independencia del cargo que ostenten, hayan tenido/tengan contacto debido a las funciones mercantiles que desempeña el **GRUPO ONTIME**.

En este sentido, el Director General elaborará un registro anual donde se recojan los siguientes extremos de los funcionarios públicos:

- ✓ Nombre y apellidos.
- ✓ Cargo que ostenta.
- ✓ Fechas en las que se ha tenido contacto.
- ✓ Medio a través del cual se ha tenido contacto.
- ✓ Miembros de la organización con los que ha mantenido contacto.
