



**POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN Y
ANTISOBORNO**

CULMIA

Índice

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	1
1 OBJETO	3
2 ALCANCE	3
3 DEFINICIONES	4
4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	6
No se pueden ofrecer ni recibir sobornos	6
No se aceptarán contraprestaciones de proveedores a cambio de favorecerles en el proceso de contratación	7
Regalos y entretenimiento	8
Contrataciones referidas	8
Patrocinios y donaciones	8
5 REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS	9
6 DENUNCIA DE INFRACCIONES	9
7 COMUNICACIÓN	10
8 APROBACIÓN	10
9 CONTROL DE CAMBIOS	11

1 OBJETO

CULMIA está comprometida con realizar todas sus operaciones manteniendo los más altos estándares éticos y legales y con una tolerancia cero hacia cualquier tipo de corrupción o soborno, tanto en nuestras relaciones con el sector público como con el sector privado, realizada tanto de forma directa como indirecta.

El objeto de la presente Política Anticorrupción y Antisoborno (en adelante, la "Política") de Saturn Holdco, S.A.U. y todas las sociedades que integran su grupo de empresas (en adelante, el "Grupo" o "CULMIA") es establecer los principios de actuación para la prevención, detección, investigación y remediación de cualquier práctica de corrupción o soborno en la Compañía, en línea con los valores corporativos y principios de actuación incluidos en el Código de Conducta de CULMIA.

Asimismo, la presente Política busca asegurar el cumplimiento con la normativa de corrupción y soborno aplicable en España, así como en otras jurisdicciones de relevancia para el Grupo, proporcionando información y orientación sobre cómo reconocer y tratar los casos de corrupción y soborno. La Política y los controles establecidos en la misma han sido diseñados para evitar que se produzcan incumplimientos de la normativa, evitar irregularidades y permitir que CULMIA pueda responder de forma rápida y efectiva a cualquier consulta en relación con su actuación.

2 ALCANCE

La presente Política es de aplicación a todos los profesionales que forman parte del Grupo al que pertenece CULMIA, independientemente del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral, así como a sus administradores y miembros de los órganos de administración. Asimismo, será de aplicación a todos los colaboradores de CULMIA que se adhieran a ella. CULMIA no trabajará con colaboradores que no cuenten con unos principios éticos similares a los de CULMIA y rechacen adherirse a los mismos.

3 DEFINICIONES

<p>Corrupción</p>	<p>Corrupción es un término amplio para referir a cualquier abuso de poder para beneficio propio.</p> <p>Por su naturaleza, la corrupción puede darse tanto en el sector público como en el sector privado.</p> <p>Los comportamientos corruptos, en sus distintas formas, constituyen delito castigados por de forma severa. Por ejemplo, en España se contemplan los delitos de corrupción entre particulares, cohecho, tráfico de influencias, entre otros, siendo objeto de castigo tanto la persona que recibe una ventaja, promesa o pago, como aquella que lo otorga.</p>
<p>Soborno</p>	<p>El soborno consiste en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza o que alguien actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones y obligaciones. Se puede realizar de forma directa o indirecta, por medio de terceras personas. como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones. Puede involucrar o no a funcionarios públicos.</p>
<p>Funcionarios Públicos</p>	<p>Incluimos bajo este término a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empleados y funcionarios de departamentos o agencias gubernamentales, municipales, provinciales, regionales, nacionales o internacionales. • Empleados de una entidad propiedad de o controlada por el gobierno/estado, incluidas organizaciones comerciales y sin ánimo de lucro. • Cualquier persona que forme parte de un partido político o sea candidato a un cargo público. • Empleados de organizaciones públicas internacionales. • Cualquier miembro de una familia real o equivalente. <p>Se debe considerar funcionario en el sentido más amplio de la palabra, no sólo incluyendo a los que define la legislación española. Las leyes anticorrupción en otros países amplían el concepto de funcionario.</p>

Leyes anticorrupción	Las leyes aplicables en materia de corrupción y el soborno que pudieran resultar de aplicación a CULMIA a nivel nacional e internacional (por ejemplo, la FCPA americana y la UKBA británica).
Familiares o allegados de un funcionario	Incluye: cónyuge o persona en situación de análoga afectividad, padres, hijos y hermanos del funcionario, ya sea por sangre, matrimonio o adopción (incluida la familia política), o cualquiera que resida en la casa de dicha persona (excepto los empleados domésticos). Asimismo, personas con una relación estrecha personal o comercial con el funcionario.
Pagos de facilitación	Son los pagos, generalmente de pequeña cuantía, efectuados a un funcionario público para conseguir un favor determinado en el marco de un trámite administrativo, como asegurar o acelerar el curso de un trámite o acción necesaria (un expediente para obtener una licencia, permiso, etc.).
Terceras Partes	<p>Cualquier tercero, persona física o jurídica, con el que CULMIA mantenga relaciones comerciales o de negocio.</p> <p>Cabe destacar que la mayoría de las normativas anticorrupción prohíben los pagos indirectos realizados a través de un tercero, incluida la entrega de algo de valor a un tercero sabiendo que éste se entregará a un funcionario público. Asimismo, se prohíbe el uso de terceros como intermediarios para la venta de productos o servicios de la Compañía a un usuario final sancionado.</p> <p>Los terceros pueden incluir, entre otros, comercializadoras, intermediarios, consultores, proveedores, agentes o cualquier otra persona o entidad que trabaje en nombre de la Compañía.</p> <p>El personal de la empresa que trata con terceros es responsable de tomar las precauciones razonables para garantizar que los terceros realicen sus negocios de forma ética y cumplan con esta Política</p>
Personas Sujetas	Son Personas sujetas todos los empleados, administradores y miembros del órgano de administración de las empresas del Grupo, así como aquellos colaboradores de CULMIA adheridos.

4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

No se pueden ofrecer ni recibir sobornos

Se prohíbe expresamente a todas las Personas Sujetas ofrecer, prometer, autorizar o realizar cualquier tipo de pago, ya sea en metálico o en especie, a funcionarios públicos o a cualquier contraparte, independientemente de su importe con el objetivo de obtener una ventaja comercial indebida, ni de forma directa ni a través de terceros.

Las Personas Sujetas se abstendrán de aceptar o acceder a cualquier solicitud de favores, pagos en metálico o en especie, o cualquier otro tipo de ventaja irregular, que le pudiesen solicitar los funcionarios públicos o a cualquier contraparte, a fin de que éstos realicen cualquier acto que sea o pudiese ser contrario a los deberes inherentes a su cargo, o en su caso, para que no realicen o retrasen el que debieran practicar.

Las Personas Sujetas se abstendrán de ejercer cualquier tipo de influencia personal indebida sobre cualquier funcionario público o cualquier contraparte a fin de obtener una ventaja irregular o favor comercial en el marco de un procedimiento o trámite con la Administración Pública o en el marco de las relaciones comerciales habituales.

Lo anterior, será igualmente aplicable a los jurados, árbitros, mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública, así como a los familiares o allegados de los colectivos antes mencionados.

En general no se pueden ofrecer o solicitar favores ni pagos indebidos de ninguna contraparte, ya sean funcionarios públicos o personas tales como clientes o proveedores, a cambio de incumplir cualquier norma legal o procedimiento interno tanto propio como de la contraparte.

No se permite la contratación de funcionarios públicos en activo como asesores.

Asimismo, se prohíben los pagos de facilitación. Las Personas Sujetas se abstendrán de realizarlos, incluso en caso de que estos pagos de facilitación les sean exigidos para agilizar cualquier trámite administrativo.

El que reciba una solicitud de un pago indebido o cualquier otra conducta prohibida por esta Política, deberá rechazarla de forma inmediata y reportarla a la Dirección de Cumplimiento Normativo y Auditoría Interna. No se tomará ningún tipo de represalia contra el empleado que honestamente y de buena fe reporte una violación o sospecha de violación de la normativa anticorrupción o de esta Política.

No se aceptarán contraprestaciones de proveedores a cambio de favorecerles en el proceso de contratación

Los proveedores, asesores, agentes e intermediarios que contrate CULMIA serán seleccionados de acuerdo con los criterios de selección y contratación establecidos en CULMIA, y se seguirán los flujos de aprobación asociados a este proceso. En este sentido, la remuneración de éstos deberá ser coherente con la aplicable en el mercado y deberá ser contrastada con ofertas alternativas.

Las Personas Sujetas deben rechazar cualquier ofrecimiento, promesa o concesión de un regalo, dádiva o ventaja que implique o esté relacionada, directa o indirectamente, con la realización de una práctica comercial no legítima (por ejemplo, una contratación, un pedido comercial, etc.). Además, deberán comunicar dicha situación irregular a la Dirección de Cumplimiento Normativo y Auditoría Interna.

Adicionalmente, CULMIA ha implantado procesos de diligencia debida que le permiten identificar y, por tanto, evitar aquellos casos en los que el Grupo podría tratar directa o indirectamente con personas sancionadas por Estados Unidos o la Unión Europea u otros organismos internacionales.

Asimismo, se evitarán las siguientes conductas:

- (i) la contratación de proveedores, asesores, agentes e intermediarios que ostenten la condición de funcionarios públicos, mantengan vínculos familiares con funcionarios públicos o vengán recomendados por funcionarios públicos
- (ii) los pagos a proveedores, asesores, agentes e intermediarios a través de terceros o en cuentas en terceros países, o que solicite, como parte de sus honorarios la realización de donaciones benéficas o aportaciones a partidos políticos
- (iii) la contratación de proveedores, asesores, agentes e intermediarios que no cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la ejecución del trabajo
- (iv) el pago en efectivo a proveedores, asesores, agentes e intermediarios

Regalos y Entretenimiento

Se prohíbe el uso de fondos de CULMIA para regalos o favores a funcionarios públicos o cualquier otra persona o entidad que tenga poder de decidir en las actividades comerciales de la compañía a menos que se cumplan de forma simultánea las siguientes circunstancias:

- a) no se trate de efectivo o equivalente (i.e tarjetas regalo)
- b) esté permitido por la normativa local y lo establecido en esta Política
- c) se realice de buena fe, con un propósito legítimo y la asistencia a eventos, en su caso, se realiza por los empleados apropiados
- d) el regalo, comida o entretenimiento se presenta de forma abierta y transparente
- e) se registra correctamente en los registros contables de CULMIA
- f) se trata de una muestra de cortesía y se ajusta a los usos y costumbres locales
- g) el valor es inferior a 100€ (por persona)
- h) el valor agregado para un mismo receptor no excede de 1.000€ al año

Cualquier regalo, comida o entretenimiento que no cumpla lo anterior requerirá autorización previa del director de Cumplimiento normativo y Auditoría Interna.

Los pagos relacionados con los regalos y hospitalidad mencionados anteriormente se realizarán directamente desde CULMIA a las empresas de servicios involucradas, y nunca se pagarán en forma de reembolso al funcionario o tercero.

Contrataciones referidas

En caso de que un funcionario público, socio o colaborador de CULMIA solicite que se contrate o se ofrezcan unas prácticas a determinadas personas, esto se considerará como un beneficio para ese tercero y se debe actuar siguiendo el procedimiento descrito a continuación.

Debe existir una posición abierta en CULMIA y el candidato propuesto debe seguir el procedimiento de contratación establecido. El departamento de Recursos Humanos debe informar de la relación del candidato con el funcionario público o tercero al director de Cumplimiento Normativo y Auditoría Interna.

Patrocinios y donaciones

Están prohibidas las donaciones a partidos políticos, tanto de forma directa como indirecta, a través de fundaciones u organismos vinculados, tal y como establece el Código de Conducta.

Las donaciones a entidades sin ánimo de lucro nunca se podrán realizar por exigencia de un tercero como condición para mantener un negocio u obtener una ventaja comercial inadecuada. Las donaciones se realizarán respetando los requerimientos legales y siempre a entidades que no estén relacionadas con partidos políticos o funcionarios públicos.

5 REGISTROS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS

Los gastos realizados por el Grupo deben reflejarse con precisión en los estados financieros y deben estar autorizados siguiendo los procedimientos internos del Grupo. Se cumplen estrictamente las normas, principios y prácticas aplicables en relación con la contabilidad y la presentación de los estados financieros.

Los empleados de CULMIA deben asegurarse de que ningún pago se realiza con un propósito distinto del reflejado en los estados financieros. Los empleados deben hacer todo lo que esté en su mano para garantizar que todas las transacciones, disposiciones y pagos que involucren fondos o activos de la compañía se registran de forma adecuada y precisa en la contabilidad del Grupo. No se establecerán cuentas "extra contables" para ningún propósito. Está prohibido realizar asientos falsos en los estados financieros.

Tampoco se permite el uso de fondos personales para realizar cualquiera de las actividades prohibidas por esta Política.

6 DENUNCIA DE INFRACCIONES

CULMIA está comprometida con el cumplimiento de esta Política y espera que todos sus empleados compartan ese compromiso. Es por esto que, cualquier empleado que conozca o sospeche un comportamiento contrario a lo establecido en esta Política tiene la obligación de denunciarlo, bien poniéndolo en conocimiento del director de Cumplimiento Normativo y Auditoría interna o reportándolo, incluso anónimamente en el canal de denuncias habilitado por CULMIA (buzonetico@culmia.com).

CULMIA garantiza que toda denuncia será tratada de forma confidencial y que, en ningún caso, se aplicará ningún tipo de represalia contra aquella Persona Sujeta que, de buena fe, informe de cualquier presunta infracción.

El incumplimiento de la presente Política es motivo de posibles sanciones disciplinarias a los empleados de CULMIA contempladas en la legislación laboral y el convenio colectivo aplicable.

Se prohíbe utilizar a cualquier tercero o intermediario, para eludir las prohibiciones y disposiciones establecidas en la presente Política.

7 COMUNICACIÓN

Todos empleados de CULMIA tienen acceso a esta Política tras su publicación, y asimismo recibirán las futuras actualizaciones de la misma. Como muestra de su compromiso con el cumplimiento de esta Política, cada empleado completará y firmará un documento confirmando (i) la recepción y lectura de la Política; (ii) su compromiso con el cumplimiento de lo establecido en la Política; y (iii) su compromiso con la comunicación de cualquier violación o sospecha de incumplimiento de la Política según lo establecido en ella.

Los empleados y el resto de Personas Sujetas a esta Política confirmarán su aceptación de la misma de forma anual o cuando se produzca cualquier actualización de la misma.

Las dudas que puedan surgir en relación con el cumplimiento o interpretación de esta Política deben ser dirigidas al director de Cumplimiento Normativo y Auditoría Interna.

8 APROBACIÓN

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Saturn Holdco, S.A.U en su sesión de 26 de enero de 2022, incorporándose a la normativa interna de la Compañía y permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación.

Cualquier modificación de la presente Política deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración.

9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción Modificación	Responsable de la modificación	Fecha de versión