

POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

Fecha aprobación 22/12/2023
Versión 2

Índice

1.	NORMATIVA.....	2
2.	OBJETO.....	2
3.	ÁMBITO DE APLICACION.....	2
4.	DEFINICIONES.....	2
5.	ACEPTACIÓN DE REGALOS, CONCESIÓN DE REGALOS.....	3
6.	EXTORSIONES, SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.....	3
7.	TRÁFICO DE INFLUENCIAS.....	4
8.	PATROCINIOS.....	4
9.	RELACIONES CON PARTIDOS POLÍTICOS.....	4
10.	GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN.....	4
11.	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	4
12.	CANAL DE DENUNCIAS.....	5
13.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	5

1. NORMATIVA

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

2. OBJETO

El objetivo de la presente Política de actuación en materia de anticorrupción (en adelante, la "Política") consiste en reiterar el compromiso del Grupo CBNK (en adelante, el "Grupo") con la lucha contra la corrupción, así como establecer pautas de actuación con el fin de evitar que los empleados de todas las sociedades que integran el Grupo incurran en conductas contrarias a la normativa vigente.

Con el fin de prevenir la corrupción, el Grupo rechaza cualquier práctica o conducta de corrupción, extorsión y soborno. Estas prácticas pueden generar importantes costes reputacionales para las sociedades del Grupo, así como importantes sanciones tanto para los que las practican como para los que las consiente y amparan. El Grupo es, por tanto, consciente de la importancia de luchar contra estas prácticas ilícitas que implican un claro perjuicio tanto para la organización como para el conjunto de la sociedad.

En tal sentido, el Grupo cuenta con un Reglamento Interno de Conducta (en adelante, "RIC") y un Canal de Denuncias que buscan garantizar el cumplimiento de las leyes vigentes en cada momento, la integridad, profesionalidad, transparencia y confidencialidad por parte de todos los empleados.

El Grupo aplica y mantiene una posición de tolerancia cero frente a cualquier incumplimiento de esta Política y la corrupción en todas sus formas.

3. ÁMBITO DE APLICACION

La presente Política es aplicable a todos los directivos, miembros de los órganos de administración, empleados y agentes del Grupo, quienes están obligados a conocerla y cumplirla. Asimismo, el Grupo promoverá que sus socios y proveedores se rijan por patrones de conducta y valores análogos a los establecidos en esta Política, cuya contratación podrá estar supeditada al cumplimiento de los valores y principios señalados en ella.

Esta política se extiende a todos los proveedores de bienes y servicios del Grupo.

4. DEFINICIONES

- **Corrupción entre particulares:** acto por el que un particular, por sí o por persona interpuesta, promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.

- **Corrupción de funcionario público (cohecho):** acto por el que un particular ofrece o entrega dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar. Este delito está recogido en el Capítulo VI del Código Penal.
- **Extorsión:** el que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero. Grupo de presión o lobby: grupo de personas influyentes, organizado para presionar en favor de determinados intereses. Este delito está recogido en el artículo 243 del Código Penal.
- **Patrocinio:** ayuda económica o de otro tipo que, generalmente con fines publicitarios o fiscales, se otorga a una persona o a una entidad para que realice la actividad a que se dedica.
- **Pagos de facilitación:** pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona -un funcionario público o un empleado de una empresa privada- para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **Regalo:** en sentido amplio, en esta Política, incluye bajo el mismo el regalo propiamente dicho, obsequios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria.
- **Soborno:** el que corrompe a alguien con dádivas para conseguir algo de él. Este delito está recogido en el Capítulo V del Código Penal.
- **Tráfico de influencias:** el que influyere en un funcionario público o autoridad, prevaleándose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero. Este delito está recogido en el Capítulo VI del Código Penal.

Los delitos de corrupción en los negocios están recogidos en la Sección 4ª. del Código Penal.

5. ACEPTACIÓN DE REGALOS, CONCESIÓN DE REGALOS

Se actuará de acuerdo con la “Política de Regalos y Entretenimientos” del Grupo.

6. EXTORSIONES, SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

Se evitarán aquellas conductas que pudieran constituir extorsión en el marco de la actividad mercantil del Grupo, por medio de la violencia o intimidación con la finalidad de obtener un beneficio. Asimismo, se evitará cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta. En consecuencia, queda absolutamente prohibida la entrega de Regalos, cantidades, bienes, derechos o cualquier otra cosa a cambio de que las autoridades o funcionarios hagan o dejen de cumplir lo que deban hacer o acometan cualquier otra actuación ilícita. Igualmente quedan

prohibidos los pagos de facilitación cuya finalidad consiste en agilizar trámites o facilitar la prestación de un servicio, aun en el supuesto en el que no tengan el propósito de obtener un beneficio indebido.

7. TRÁFICO DE INFLUENCIAS

El Grupo no admitirá actividades que puedan ser constitutivas de tráfico de influencias ni aquellas actividades o conductas tendentes a influir en un funcionario o autoridad prevaliéndose de relaciones personales o situaciones derivadas de éstas, con el objeto de obtener una resolución que directa o indirectamente pueda favorecer o evitar una pérdida (económica o no) en cualquiera de las sociedades del Grupo, o en un tercero.

8. PATROCINIOS

La actividad de patrocinios tendrá como finalidad la concesión de ayudas económicas a los patrocinados para la realización de sus actividades deportivas, benéficas, culturales, científicas o de índole similar a cambio del compromiso de éstos de colaborar en la actividad publicitaria del Grupo. En todo caso, la actividad de patrocinio debe ir encaminada a fortalecer la marca y el negocio del Grupo.

El departamento responsable de la gestión de patrocinios establecerá controles y procedimientos para evitar que, bajo el nombre de éstos, se puedan realizar actividades contrarias a la presente Política.

9. RELACIONES CON PARTIDOS POLÍTICOS

Se prohíben las donaciones a partidos políticos y sus fundaciones vinculadas, pudiéndose alcanzar acuerdos de condonación de deuda con éstos únicamente cuando lo permita la legislación vigente. El Grupo cumplirá la normativa en materia de financiación de partidos políticos y/o sus fundaciones vinculadas y actuará bajo los criterios generales de riesgo y principios de actuación establecidos en el RIC.

10. GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN

Los gastos de viaje y representación deberán ser razonables sin que puedan calificarse como desproporcionados, excesivos o extravagantes y acordes con la prestación o la consecución de algún negocio del Grupo.

En ningún caso podrán retribuir alguna prestación diferente a la propia del negocio del Grupo. Todos los gastos de viaje y representación deberán ser acreditados con el justificante correspondiente. En todo caso se ajustarán a la "Política de Asignación de Medios" que recoge las líneas de actuación para la autorización de los gastos.

11. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Las relaciones con los proveedores se desarrollarán bajo criterios de selección objetivos, ponderados e internamente auditables. Los empleados del Grupo actuarán con ética y responsabilidad

cumpliendo en todo momento las condiciones generales de contratación, garantizando la no inclusión de cláusulas abusivas que sean contrarias a la buena fe y al justo equilibrio entre los derechos y obligaciones del Grupo y del proveedor.

En este sentido, se actuará de acuerdo con los principios de compras responsables recogidos en la "Política de Compras" aprobada por el Consejo de Administración del Grupo.

12. CANAL DE DENUNCIAS

Las personas sujetas al ámbito de aplicación de la presente Política (empleados, directivos, agentes), así como los clientes y proveedores tienen a su disposición un canal de denuncias accesible a través de la página web:

- www.cbnk.es

A través del acceso por estas vías se da posibilidad de comunicar cualquier incumplimiento de la normativa interna o la legislación vigente. Las denuncias se tramitarán de forma confidencial y se garantizará la realización de denuncia de forma anónima de ser esta la opción elegida por el informante. Asimismo, no se tomarán represalias en contra de la persona informante. En el caso en que se susciten por los clientes, éstos podrán acceder adicionalmente por los canales de atención al cliente que tiene establecidos el Grupo.

13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

El Departamento de Cumplimiento Normativo será el responsable de la revisión y actualización de la presente política y propondrá los cambios que estime convenientes para mantener su adecuación a la legislación vigente. La política se revisará como mínimo anualmente y en concreto:

- El contenido de la política y su adecuación con las exigencias normativas.
- La eficacia de las medidas adoptadas y la observancia de los procedimientos descritos.

Nombre del Documento:	Política de Anticorrupción
Área de origen del documento:	Cumplimiento Normativo
Ámbito de Aplicación:	Grupo CBNK
Autor del Documento:	Cumplimiento Normativo
Aprobado por:	Consejo de Administración
Fecha de aprobación:	22/12/2022
Responsable del Documento:	Director de Cumplimiento Normativo
Contacto:	Departamento Cumplimiento Normativo (cumplimiento@cbnk.es)
Requerimiento Legal o de Regulador:	Ley 11/2018 de 29 de diciembre en materia de información no financiera Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal.
Última revisión:	22/12/2022
Próxima revisión:	22/12/2023
Versión:	2