

ÍNDICE

1.	CONTEXTUALIZACIÓN	2
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES RELEVANTES	2
4.	MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN	3
4.1	Tone at the Top	3
4.2	Responsabilidades	3
4.3	Registros contables	4
4.4	Código de Ética y Conducta de LS	4
4.5	Redflags	4
4.6	Evaluación de riesgos de corrupción y delitos conexos	4
4.7	Reclutamiento y Selección	5
4.8	Formación y concienciación	5
4.9	Conflicto de intereses	5
4.10	Regalos	6
4.11	Productos dañados/inaptos y ofertas de productos del cliente	6
4.12	Terceros	6
4.13	Contribuciones políticas	7
4.14	Donaciones Solidarias	7
4.16	Relación con Entidades Gubernamentales	7
5.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHAS DE IRREGULARIDADES	8
5.1	Cómo proceder en caso de dudas o sospechas	8
5.2	Investigaciones	8
5.3	Violación de la política	8
6.	MONITORIZACIÓN	9
7.	REVISIÓN DE POLÍTICAS	9
8.	ANEXO	9

1. CONTEXTUALIZACIÓN

La existencia de una cultura de cumplimiento, basada en principios como la ética empresarial y la conducta adecuada, es uno de los pilares y objetivos fundamentales del Grupo Luís Simões (en adelante LS) así como en la "POLÍTICA CERO DE TOLERANCIA" en relación con la práctica de actos de corrupción y soborno, que fue aprobada en la Resolución del Consejo de Administración n.º 01/2016.

La presente Política Anticorrupción (en adelante, la "Política") establece la posición de LS en relación con la práctica de actos ilícitos, así como los principios y procedimientos que deben seguir las Empresas del Grupo que se indican a continuación, Empleados y Terceros que actúen en nombre de LS, en el desarrollo de su actividad comercial con independencia de la geografía donde operen.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El cumplimiento de los principios definidos en esta Política es obligatorio para las siguientes empresas del Grupo LS: Luís Simões, SGPS, S.A., Luís Simões – Logística Integrada, S.A (PT y ES), RETA - Serviços Técnicos e rent-a-cargo, S.A., Diagonal – Corretoras de seguros, S.A., LS Frota, Lda, LS - Gestão Empresarial e Imobiliária, S.A., Colaboradores y Terceros, por lo que su lectura es imprescindible.

A partir de los principios y valores que guían la LS, su aplicación no es una opción sino un compromiso por parte de todos, como garantía de salvaguardar el valor para todos los grupos de interés.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES RELEVANTES

Algo de valor, incluye dinero o equivalente, regalos, servicios, beneficios, favores, ofertas de trabajo, préstamos, gastos de viaje, comidas, tarjetas de regalo, donaciones, viajes o invitaciones a eventos recreativos, culturales o deportivos, subsidios, entre otros.

Estafa, esquema ilícito o de mala fe, creado para obtener beneficio personal. Las situaciones de estafa pueden ocurrir interna y externamente, y pueden ser perpetradas por Empleados, proveedores de servicios, clientes, proveedores u otro tipo de terceros, actuando individualmente o en connivencia con otros. En el Anexo A presentamos varios ejemplos de situaciones de estafa.

Corrupción, la práctica de cualquier acto, o su omisión, lícita o ilícita, contra la recepción o promesa de cualquier indemnización que no sea debida, a sí mismo o a un tercero.

Cohecho, la práctica de prometer, ofrecer o pagar a una persona o entidad, cualquier cantidad de dinero o cualquier otro favor (desde bebidas, joyas, propiedades o incluso hotel y avión para viaje de vacaciones) para que la persona en cuestión deje de comportarse éticamente con sus deberes profesionales.

Esquema ilegal, cualquier acción u omisión, intencional o negligente, voluntaria o involuntaria, que viole cualquier disposición legal imperativa.

Terceros, consiste en cualquier entidad que tenga una relación contractual establecida con LS, incluidos los Proveedores y otros Intermediarios.

Empleado a cualquier persona que tenga una relación contractual con LS, independientemente del tipo de relación o cargo que ostente.

Contribuciones Políticas son cualquier ofrecimiento, adhesión, préstamo, adelanto o depósito de dinero o cosas de valor otorgadas con la intención de influir en cualquier elección o Funcionario Público.

Donaciones consisten en financiamiento, proporcionando gratuitamente equipos o productos a un Tercero con el fin de financiar actividades de interés público. Estas ofertas solo

constituyen donaciones si son totalmente altruistas y se llevan a cabo sin la intención de obtener una ventaja comercial.

Funcionario Público se define como (i) Cualquier empleado que trabaje para el Gobierno o Institución Pública; ii) toda persona que actúe en su calidad de funcionario público en el mejor interés del Gobierno; (iii) cualquier empleado de una empresa o negocio que pertenezca, en todo o en parte, al Gobierno; (iv) cualquier empleado de una organización internacional pública, como el Banco Mundial o las Naciones Unidas; (v) cualquier funcionario que pertenezca a un partido político o cualquier persona que actúe en calidad de funcionario de un partido político; y/o (vi) cualquier candidato a un cargo político.

RedFlag consiste en una indicación que puede indicar la existencia de posibles no conformidades o posibles irregularidades. Puede incluir, a modo de ejemplo, (i) la negativa de un tercero a proporcionar información durante el proceso de diligencia debida; ii) algo de valor entregado por un Tercero; iii) un Tercero que requiera que los pagos se realicen en efectivo.

Conflicto de Interés se entiende que existe un conflicto de interés siempre que, en el ejercicio de su actividad, los intereses privados de los Empleados o de alguien relacionado con ellos puedan prevalecer sobre los intereses de LS. Estas situaciones son perjudiciales para la organización, por lo que se deben evitar para no perjudicar a LS, ya sea desde el punto de vista financiero o reputacional.

Entidades y Asociaciones no lucrativas son organizaciones, asociaciones colectivas de derecho privado y sin fines de lucro, con el objetivo de prestar servicios a sus miembros.

Diligencia Previa se refiere al proceso de evaluar y verificar a terceros antes de establecer una relación comercial con ellos. Este proceso es esencial para garantizar que estos terceros sean confiables, cumplan con las regulaciones y prácticas éticas y no planteen riesgos legales o financieros para su empresa.

Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos (DCGR) es una parte integral de la Dirección de Procesos y Compliance.

4. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

4.1 Tone at the Top

El concepto de "Tone at the Top" en LS ha jugado un papel clave en la eficacia del Sistema de Gestión de Compliance, destacando el compromiso ético demostrado por el Consejo de Administración. Esta actitud influye positivamente en la cultura organizacional y guía el comportamiento de los empleados, promoviendo la confianza, la inspiración, la motivación y una cultura de integridad y responsabilidad, al tiempo que minimiza los riesgos y las consecuencias indeseables.

4.2 Responsabilidades

En LS, se espera que todos los empleados contribuyan a difundir una cultura de cumplimiento, siendo un referente por su conducta ejemplar y adecuada.

El cohecho y la corrupción son prácticas ilícitas y poco éticas que, al chocar con los valores básicos de la LS, también son ilegales. Destacamos el compromiso con el Código de Ética y de Conducta de LS, así como con la Política Cero de Tolerancia en relación con estas prácticas.

Se refuerza que está prohibido, tanto directa como indirectamente, ofrecer, solicitar, recibir o aceptar cosas de valor con el objetivo de obtener o inducir ventajas comerciales o favores indebidos u otra naturaleza impropia.

Todos los Empleados y Terceros son responsables de comprender y cumplir adecuadamente con la legislación anticorrupción aplicable, así como con las regulaciones, políticas y procedimientos existentes aplicables a sus funciones.

El incumplimiento de las normas o principios establecidos puede tener graves consecuencias para la reputación y la imagen de LS, con un impacto directo en los términos comerciales, e incluso puede dar lugar a acciones civiles o penales (denunciadas ante las autoridades

legales y judiciales competentes) así como sanciones disciplinarias, o terminación de la relación contractual.

4.3 Registros contables

Mantener registros apropiados y detallados es esencial para garantizar la transparencia y el compromiso de LS con la lucha contra el cohecho y la corrupción. Es responsabilidad de todos asegurarse de que los registros financieros estén completos, sean confiables y describan claramente la naturaleza y el motivo de las transacciones.

Cuando sea necesario, es importante crear memorandos que expliquen las transacciones complejas o críticas y los criterios utilizados en las decisiones.

La organización de esta información permite que auditores externos, asesores legales, empleados del Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos, entre otros, tengan acceso a ella con el fin de analizar el contenido de las transacciones.

Todos los pagos y compromisos financieros y no financieros asumidos deben ser autorizados por el nivel competente definido internamente en los procedimientos existentes y de acuerdo con lo legalmente exigido.

Todos los honorarios, gastos, comisiones o pagos a Terceros contratados para representar o prestar servicios a LS deben ser apropiados, justificables y proporcionados. Deben ser comercialmente razonables para las circunstancias y para los servicios prestados legítimamente. También deben pagarse directamente (nunca en efectivo) y nunca a través de un intermediario que no tenga una relación contractual válida y lícita con LS.

Igualmente, importante es el mantenimiento de la segregación de funciones entre los que compran y los que pagan, a fin de garantizar la transparencia y la prevención de la estafa en las transacciones financieras.

4.4 Código de Ética y Conducta de LS

El Código de Ética y Conducta de LS establece los principios éticos y las normas de conducta que deben tenerse en cuenta en el ejercicio de cualquier actividad desarrollada por cualquiera de las empresas de LS. Es una herramienta para promover una cultura de cumplimiento y mitigar prácticas inapropiadas, protegiendo la reputación e integridad de LS. Así, esta Política pretende clarificar algunos aspectos relevantes en esta materia, en particular en términos de responsabilidades, evaluación de riesgos y comportamientos a evitar.

4.5 Redflags

Cualquier situación existente que pueda entenderse como un RedFlag deberá ser debidamente comunicada al Superior Jerárquico o al Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos, no debiendo iniciarse ni continuarse ninguna relación comercial hasta que las situaciones de RedFlag sean debidamente aclaradas y resueltas.

Resolver estas situaciones de redflag puede requerir medidas de *diligencia debida* específicas y adicionales.

4.6 Evaluación de riesgos de corrupción y delitos conexos

Para los riesgos de corrupción e infracciones relacionadas, es necesario implementar procedimientos continuos para identificarlos y mitigarlos. Así, los planes de trabajo existentes en esta materia incluyen, entre otros:

- Realización de reuniones/entrevistas con personas clave de las diversas unidades orgánicas de LS, para identificar eventos de riesgo que puedan comprometer el desempeño y los objetivos de LS, incluida la verificación de la documentación de respaldo;
- Identificación y evaluación de eventos de riesgo de corrupción e infracciones relacionadas en las unidades orgánicas de LS y determinación de la probabilidad y gravedad de la ocurrencia de estos eventos de riesgo;

- Análisis y mapeo de los resultados de las evaluaciones de eventos de riesgo de Corrupción e Infracciones Relacionadas a través de una "Matriz de Evaluación de Riesgos", según lo establecido en el procedimiento de la Metodología de Gestión de Riesgos; y
- Desarrollo de recomendaciones efectivas para reducir los eventos de riesgo de Corrupción e Infracciones Relacionadas.

La atención prestada a los eventos de riesgo de Corrupción e Infracciones Relacionadas es una preocupación continua, por lo que, entre las diversas tareas y actividades desarrolladas, el Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos realiza revisiones periódicas (al menos cada 3 años, o con mayor frecuencia si las situaciones lo requieren) de su Plan de Prevención de Riesgos de Corrupción e Infracciones Conexas. Este Plan es aplicable a las empresas Luís Simões Logística Integrada S.A (LSLI PT), LS - Gestão Empresarial e Imobiliária, S.A (LSG), LS Frota, Lda (LS Frota), Reta - Serviços Técnicos e Rent-a-Cargo, S.A (Reta) y Diagonal – Corretoras de Seguros, S.A. (Diagonal).

El Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos reporta al Consejo de Administración los resultados de la evaluación de riesgos de Corrupción e Infracciones Conexas realizada.

4.7 Reclutamiento y Selección

La existencia de una cultura de cumplimiento y conducta adecuada implica una búsqueda incesante de las personas adecuadas en los lugares adecuados. Los procedimientos de reclutamiento y selección incluyen métodos para minimizar los riesgos al reclutar nuevos empleados, en particular mediante el uso de background checking (verificación de antecedentes) para la contratación de ciertas funciones y garantiza el análisis de pruebas de calificaciones o referencias de empleadores anteriores, entre otros, según lo establecido en el procedimiento Background Checking en los procesos de reclutamiento de colaboradores.

4.8 Formación y concienciación

Es de suma importancia que esta Política, así como las responsabilidades que implica, sean entendidas por todos los Empleados de LS, por lo que la existencia de iniciativas de formación, concienciación y comunicación son de máxima prioridad.

Hemos implementado un Programa de Capacitación en conducta empresarial, para todos los niveles funcionales de la organización. Entendemos que la implementación de una Política integral de Capacitación en Conducta Empresarial ayuda a promover un ambiente de trabajo ético y a prevenir comportamientos inapropiados. Dentro del ámbito del Plan de Acogida e Integración de los nuevos empleados y de los nuevos cargos, se incluye la formación en conducta empresarial, según lo establecido en el procedimiento Plan de Acogida e Integración – Compliance. La relevancia de estas iniciativas también se basa en que transmiten un mayor estado de alerta ante las posibles situaciones de corrupción que puedan surgir, así como en que dan a conocer a los empleados los mecanismos disponibles para detectar y denunciar posibles situaciones de corrupción.

Así, corresponde a LS, y en concreto al Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos en colaboración con la Dirección de Personas y Talento y con las áreas operativas y de soporte, promover sesiones formativas de prevención de la corrupción para que la cultura de cumplimiento sea parte integral de toda la organización.

4.9 Conflicto de intereses

Aseguramos el cumplimiento de la Política Cero de Tolerancia en relación con la práctica de estafa, corrupción y cohecho. LS no acepta que actos de este tipo sean practicados por cualquiera de sus Empleados, o por personas o entidades con las que se relacione en el ejercicio de su actividad, actuando de manera abierta y transparente, libre de corrupción, no pagando cohecho y no influyendo ilegalmente en las decisiones de los socios comerciales.

En LS buscamos implementar acciones para disuadir incompatibilidades, y mantener sistemas de control interno adecuados para la prevención y detección de irregularidades, con el fin de asegurar la total ausencia de conflictos de interés en las decisiones de gestión. Existe un conflicto de intereses siempre que un Empleado sea llamado a intervenir en transacciones o

situaciones de toma de decisiones que, directa o indirectamente, sus intereses privados o los de alguien relacionado con ellos puedan anular los intereses de LS.

Estas situaciones son perjudiciales para la organización, por lo que se deben evitar para no perjudicar a LS, ya sea desde el punto de vista financiero o reputacional.

4.10 Regalos

Se establece e implementa la Política de Regalos, que define las pautas por las que deben regirse los Empleados de LS al ofrecer o recibir cosas de valor (con la excepción de los artículos de *merchandising* de valor no expresivo).

Dado que estos pueden ser considerados o interpretados como un intento de influir u obtener ventajas comerciales ilícitas, se requiere especial cuidado, y cada Empleado, en cumplimiento de la Política antes mencionada, debe comunicar cualquier situación divergente a su superior jerárquico, entregando a la Oficina de Comunicación de LS cualquier oferta que le haya sido entregada y que por razones de fuerza mayor no haya sido posible rechazar.

En el caso de las ofertas a Terceros solo pueden ocurrir dentro del alcance de los Planes de Promoción Comercial y con las debidas aprobaciones, no deben ocurrir a título personal o con el propósito de obtener ventajas indebidas de cualquier naturaleza.

Además, los Empleados de Diagonal deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento para la atribución de Viajes Diagonal.

4.11 Productos dañados/inaptos y ofertas de productos del cliente

Se establece el procedimiento de Destino para los Productos Dañados/Inaptos y para ofertas de Productos de Cliente, que indica el destino que se dará a los equipos y productos del Cliente que se dañen en cualquiera de las instalaciones donde LS desarrolle su actividad, o durante el transporte/distribución, y que pasen a ser propiedad de LS.

El procedimiento también indica los posibles destinos que se deben dar a los productos inadecuados, y a los productos que el Cliente desea ofrecer expresamente a LS.

En los casos en que el Cliente dé instrucciones específicas para destruir el producto, éste deberá ser destruido según lo indicado por el tercero y siempre de acuerdo con el cumplimiento legal aplicable, quedando expresamente prohibido dar otro destino al producto, incluyendo la apropiación indebida, o la oferta de este a los Empleados.

4.12 Terceros

La relación existente con Terceros ya sea que sean contratados para prestar servicios a LS o para representar a LS, también es propicia para la práctica de actos ilícitos.

Cada área operativa y de soporte es responsable de evaluar los riesgos de corrupción y cohecho potencialmente practicados por los Terceros con los que se relaciona, y estos mismos riesgos varían dependiendo de factores como la naturaleza de la relación existente y el tipo de negocio desarrollado.

En el desarrollo de su actividad, las áreas operativas y de soporte se encargan de vigilar la actividad de los Terceros, asegurándose de que cumplen con lo establecido en la presente Política.

Se prevé el desarrollo de procedimientos de *diligencia previa adecuados* en los que se deben llevar a cabo y documentar previamente al establecimiento de cualquier relación comercial, buscando asegurar que la misma se lleve a cabo con la debida integridad, honestidad y confidencialidad.

Adicionalmente, y como se mencionó anteriormente, se debe mantener la documentación de todas las transacciones realizadas, por lo que es relevante que cada relación con terceros esté debidamente fundamentada en un contrato.

Siempre que se considere apropiado, se deben incluir cláusulas anticorrupción en los contratos comerciales.

4.13 Contribuciones políticas

Las contribuciones o donaciones políticas a partidos políticos, organizaciones y candidatos pueden constituir cohecho si se realizan con la intención de influir en las decisiones comerciales u oficiales, obteniendo alguna ventaja comercial o de otro tipo.

Esta Política prohíbe que se realicen contribuciones políticas, así como que se autoricen gastos políticos o patrocinio en nombre de LS, o que se utilicen los recursos financieros de LS.

También está prohibido que los Empleados participen en eventos políticos o partidistas que representen a LS, pero pueden hacerlo individualmente.

4.14 Donaciones Solidarias

Las donaciones solidarias pueden constituir cohecho si se hacen con malas intenciones. Todas las donaciones a acciones benéficas, realizadas en nombre de LS, o utilizando los recursos financieros de LS, deben ser completamente legales, transparentes y no equitativas, y no deben tener la intención de influir en las decisiones comerciales o asegurar beneficios personales.

Cualquier donación solidaria solo debe ser realizada por la Gabinete de Comunicación.

4.15 Entidades y Asociaciones no lucrativas

La afiliación a estas entidades debe tener sentido teniendo en cuenta el negocio y la estrategia de LS. La afiliación solo debe crearse con entidades adecuadas, transparentes y rectas.

4.16 Relación con Entidades Gubernamentales

Las interacciones con Entidades Gubernamentales y Funcionarios Públicos son situaciones que requieren especial atención dada la posición de influencia en la que se encuentran. Por lo tanto, es aún más crucial que estas interacciones se lleven a cabo de acuerdo con los más altos estándares de ética y transparencia para garantizar la integridad y la independencia en todas las transacciones.

Por lo tanto, ningún Empleado puede ofrecer cosas de valor a un Empleado Público con la intención de alentarlo a beneficiar a LS. La hospitalidad y las ofrendas de regalos a funcionarios públicos pueden dar la apariencia de un intento de influencia indebida.

Está permitido mantener reuniones con Funcionarios Públicos si tienen como objetivo discutir aspectos relevantes para el negocio, y siempre deben estar presentes dos colegas de LS. Estos deben tener lugar de acuerdo con la legislación local aplicable y, si es posible, en las instalaciones de LS o de los funcionarios públicos. Se debe llevar un registro detallado de estas reuniones.

También debe tenerse en cuenta que, en el curso de los procesos de contratación pública, los Empleados de LS no deben buscar obtener ventajas indebidas de los Funcionarios Públicos involucrados en el proceso o influir en el resultado de dicha adjudicación.

En caso de duda o incertidumbre respecto a la interpretación o implementación de esta Política, se espera que cada Empleado busque información consultando las Políticas y Procedimientos aplicables, o con su Superior Jerárquico, o con el Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHAS DE IRREGULARIDADES

5.1 Cómo proceder en caso de dudas o sospechas

En una lógica de confianza y transparencia, todos los Empleados y Terceros deben colaborar en el cumplimiento de lo establecido en esta Política, reportando inmediatamente cualquier posible irregularidad detectada al Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos por uno de los siguientes medios, según lo previsto en el procedimiento para la Gestión de Línea Ética y Protocolo de Investigación de Denuncias y Situaciones de Fraude:

- en los sitios web de las empresas de LS;
- personalmente;
- A través del correo electrónico: etica@luis-simoes.com;
- llamando al contacto general de la sede central (00351) 263 858 700, solicitando que la llamada sea remitida al Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos;
- carta dirigida a DCGR, Moninhos, Apartado 41, 2671-951 Loures, Portugal – No se abre ninguna carta dirigida a la "Línea Ética", o a la DCGR, en la recepción, o en el sitio web oficial.

5.2 Investigaciones

Todas las incidencias y sospechas de no conformidades detectadas o comunicadas se someten a un análisis independiente y transparente con el fin de determinar los hechos y dar la respuesta adecuada. Es deber de la LS investigar adecuadamente todos los asuntos que se presenten, salvaguardando la confidencialidad y los derechos fundamentales de quienes denuncian cualquier incidente.

Dado el contenido de las investigaciones, éstas podrán ser llevadas a cabo por el Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos, por la Dirección de Seguridad Corporativa, o por la Dirección de Personas y Talento, o en situaciones de mayor riesgo o necesidad de competencias técnicas específicas por Expertos externos, asegurando que los principios fundamentales de la investigación (como la objetividad, confidencialidad, equidad procesal y derecho natural).

No se tolerarán represalias contra nadie que haya expresado preocupación por un posible acto indebido de buena fe. Si cree que ha sufrido represalias de cualquier tipo, por favor comuníquelo al Departamento de Compliance y Gestión de Riesgos y según se detalla en el procedimiento de Gestión de Línea Ética y Protocolo de Investigación de Denuncias y Situaciones de Fraude.

5.3 Violación de la política

El incumplimiento de los principios establecidos en la presente Política, así como la realización de actos ilícitos o conductas indebidas, constituye una infracción disciplinaria sancionable de acuerdo con la legislación y normativa aplicable, sin perjuicio de la falta, responsabilidad penal o civil a que puedan dar lugar los hechos que formen parte de dicha infracción.

LS se reserva el derecho de poner fin a las relaciones contractuales con terceros que trabajen o colaboren con LS en caso de incumplimiento de los principios establecidos en esta Política de acuerdo con los procedimientos internos vigentes.

6. MONITORIZACIÓN

LS ha implementado un Sistema de Gestión de Compliance que incluye la aplicación de una metodología de gestión de riesgos, y tiene como práctica común ser auditado en materias legalmente obligatorias (Certificación Legal de Cuentas), así como en procesos de mayor riesgo a través de auditorías de procesos y auditorías de cumplimiento legal.

El Consejo de Administración de LS cuenta con el apoyo del Comité de Compliance para supervisar la implantación de los procedimientos y sistemas de control, así como para vigilar el cumplimiento de esta Política y de cualesquiera otras normas complementarias aprobadas e implementadas por LS para la prevención de la corrupción.

7. REVISIÓN DE POLÍTICAS

Esta Política se actualiza siempre que sea necesario (por ejemplo, cambios orgánicos, estratégicos o de negocio), pero debe revisarse al menos cada tres años, con el fin de identificar las necesidades de cambio.

Cualquier revisión de la Política deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de LS.

8. ANEXO

Anexo A – Ejemplos de situaciones de corrupción.

Anexo A - Ejemplos de situaciones ilegales

Malversación de fondos y/o activos de la empresa

- Robo de dinero
- Transferencia o desvío ilegal de fondos y activos de la empresa
- Apropiación indebida de activos de la empresa (por ejemplo, material de oficina, combustible, palets, productos almacenados o distribuidos, etc.)
- Justificaciones indebidas de las ausencias laborales
- Uso no autorizado de cheques y órdenes de pago
- Pago a proveedores de obras o servicios no realizados
- Pago a proveedores de cantidades diferentes a las contratadas sin justificación
- Falsificación de registros de asistencia
- Pago no autorizado de bonificaciones a los empleados
- Robo o difusión no autorizada de información confidencial/privilegiada

Fraude en los estados financieros

Es el resultado de inexactitudes u omisiones intencionales de montos o revelaciones en los informes financieros de una manera que induzca a error a sus usuarios (incluida la manipulación de bases de datos y otros sistemas computarizados de almacenamiento de información), a través de:

- Falsificación o alteración de registros contables o documentos de respaldo
- Tergiversación u omisión intencional de eventos, transacciones u otra información relevante
- Aplicación indebida intencional de los principios contables con respecto a montos, clasificaciones, modos de presentación o revelaciones

Cohecho y corrupción

- Colusión entre empleados internos y proveedores, con vistas a la recepción indebida de bienes y servicios
- Pago por trabajo no realizado como resultado de un acuerdo entre el Empleado y el Proveedor
- Se entenderá por delitos relacionados con la corrupción:
 - Tráfico de influencias
 - El abuso de poder
 - Corrupción
 - Recepción y ofrecimiento indebido de ventaja
 - Desfalco
 - Participación económica en las empresas
 - Conmoción
 - Malversación
 - Blanqueo
 - Fraude en la obtención o malversación de un subsidio, subvención o crédito