



**QUÍMICA
INDUSTRIAL
MEDITERRÁNEA**

**SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**DOCUMENTO DOC-04
MANUAL ANTISOBORNO**

Emitido: Sandra González Acero
Revisado: Macarena Abad
Aprobado: Gabriel Requena

Revisión: 1
Fecha Emisión: 31/01/2023
Página: 1 de 13

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	OBJETO DE LA REVISIÓN
0	24/10/2022	EDICIÓN ORIGINAL
1	31/01/2023	REVISIÓN a raíz de la reforma del CP operada por la LO 14/2022



**QUÍMICA
INDUSTRIAL
MEDITERRÁNEA**

**SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**DOCUMENTO DOC-04
MANUAL ANTISOBORNO**

Emitido: Sandra González Acero
Revisado: Macarena Abad
Aprobado: Gabriel Requena

Revisión: 1
Fecha Emisión: 31/01/2023
Página: 2 de 13

ÍNDICE

1	Introducción.....	3
2	Definiciones.....	4
3	Objeto.....	5
4	Ámbito de aplicación.....	5
5	Grupo normativo y medidas de prevención del soborno y la corrupción.....	6
6	Personas responsables del cumplimiento.....	6
7	Estándares de conducta.....	7
7.1	Prohibición de sobornos y pagos de facilitación.....	7
7.2	Uso de intermediarios	9
7.3	Regalos corporativos.....	9
7.4	Patrocinios, contribuciones y donaciones.....	9
7.5	Registros contables.....	10
8	Divulgación, formación y cumplimiento.....	10
9	Riesgos penales relacionados.....	11
10	Canal de denuncias.....	11
11	Vigencia, revisión y actualización.....	11

1.- INTRODUCCIÓN

QUÍMICA INDUSTRIAL MEDITERRÁNEA S.L.U. (QUIMSA-ITW) rechaza de pleno todo tipo de soborno y corrupción en los mercados en los que opera, y trabaja bajo el principio esencial del cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.

En este marco, dentro del Sistema de Gestión de Compliance Penal para la prevención de delitos, y con la finalidad de complementar y adaptar Política Global de Anticorrupción del grupo ITW del que forma parte, se aprueba el presente Manual Antisoborno, como una herramienta clave para prevenir que tanto QUIMSA-ITW, como sus empleados, directivos, miembros de los órganos de administración y terceros que actúen en nombre o por cuenta de la empresa, incurran en conductas que puedan resultar contrarias a la Ley o a los principios básicos de actuación de la corporación.

El soborno, como conducta corrupta, es un fenómeno muy presente en la sociedad, que menoscaba la calidad de las transacciones en el mercado, el crecimiento económico y la seguridad jurídica. Desde el punto de vista de la empresa, el soborno introduce incertidumbres en las transacciones comerciales, y, en última instancia, aumenta el coste de los bienes y servicios adquiridos.

El soborno es una conducta tipificada como delito en la mayor parte de las jurisdicciones y, expresamente en esta materia, los Estados han realizado grandes esfuerzos legislativos en los últimos años, con el objetivo de exigir a las empresas la adopción de medidas preventivas, estableciendo importantes sanciones para el caso de que no sean implementadas. En particular, en el caso de España, se ha implementado toda una normativa penal con el objetivo de poner fin a estas prácticas tanto en aquellas relaciones en que intervengan Administraciones Públicas, como en las relaciones entre particulares.

Asimismo, el soborno es uno de los pocos delitos de la persona jurídica a los que se le reconoce carácter transnacional, y, en consecuencia, se han establecido estándares internacionales donde se especifican los requisitos y recomendaciones para implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión anti soborno apropiado, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales aplicables en cualquier país.



**QUÍMICA
INDUSTRIAL
MEDITERRÁNEA**

**SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**DOCUMENTO DOC-04
MANUAL ANTISOBORNO**

Emitido: Sandra González Acero
Revisado: Macarena Abad
Aprobado: Gabriel Requena

Revisión: 1
Fecha Emisión: 31/01/2023
Página: 4 de 13

El presente Manual cuenta con la total aprobación de la Alta Dirección, de lo cual deja constancia con su firma en este documento.

Fdo: Director General.

2.- DEFINICIONES

Soborno y corrupción: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, en violación de la normativa aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con sus obligaciones. En este concepto, se incluyen otras conductas corruptas relacionadas con los delitos de financiación ilegal de partidos políticos y malversación.

Pago de facilitación: Pago ilegal o no oficial realizado a cambio de servicios que el pagador está legalmente autorizado para recibir sin realizar dicho pago.

Autoridad o funcionario público: Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, o elección, o cualquier persona que ejerza una función pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública, local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

Socios de negocio: Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial, tanto clientes como proveedores.

Conflicto de interés: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrán interferir con el juicio de valor de los empleados, directivos y terceros en el desempeño de sus obligaciones hacia la empresa.

3.- OBJETO

Esta Instrucción tiene por finalidad la de prevenir la comisión de los delitos relacionados con el soborno y la corrupción en el ámbito de QUIMSA-ITW, formando parte del Sistema de Gestión de Compliance Penal por el que se controlan y revisan todas las actuaciones relevantes en relación con los riesgos penales identificados; sistema que se ha implantado siguiendo los estándares de la norma UNE 19601 “*Sistema de gestiones de compliance penal*”.

Para ello, QUIMSA-ITW adopta ciertos estándares de conducta que prohíben cualquier tipo de comportamiento que pueda ser considerado como soborno, corrupción o pago de facilitación, y declara su compromiso de cumplir y hacer cumplir la normativa de prevención del soborno que resulte de aplicación a sus actividades.

A través del presente Manual, se establecen las funciones en materia de prevención y cumplimiento necesarias para salvaguardar el conjunto de medidas adoptadas para prevenir el soborno y la corrupción en el ámbito en el que opera QUIMSA-ITW.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual es aplicable a QUIMSA-ITW, y es de obligado cumplimiento para todos los empleados, directivos, miembros de los órganos de administración y socios de negocio como agentes, intermediarios, consultores o subcontratistas, que actúen en nombre o por cuenta de QUIMSA-ITW.

Su aplicación se entiende sin perjuicio de la debida aplicación del Política Global de Anticorrupción del grupo ITW del que QUIMSA forma parte.

5.- GRUPO NORMATIVO Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Además del presente Manual, QUIMSA-ITW cuenta con otras normas que contribuyen a la consecución de los objetivos perseguidos en materia de prevención del soborno y la corrupción:

1. El Código Ético de QUIMSA-ITW.
2. El Sistema de Gestión de Compliance Penal de QUIMSA-ITW y los procedimientos operativos que lo conforman, del que forma parte el presente Manual.



**QUÍMICA
INDUSTRIAL
MEDITERRÁNEA**

**SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**DOCUMENTO DOC-04
MANUAL ANTISOBORNO**

Emitido: Sandra González Acero
Revisado: Macarena Abad
Aprobado: Gabriel Requena

Revisión: 1
Fecha Emisión: 31/01/2023
Página: 6 de 13

Este Sistema será objeto de una mejora continua en relación a su idoneidad, adecuación y eficacia. Cualquier no conformidad que se ponga de manifiesto en la implementación del Sistema debe ser controlada, documentada y corregida, adoptándose las acciones correctivas necesarias para que no vuelvan a ocurrir, que también serán documentadas, todo ello de conformidad con lo previsto en el propio Sistema de Gestión de Compliance Penal.

6.- PERSONAS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

La función de cumplimiento anti soborno será gestionada con la debida autonomía e independencia por el Comité de Ética y Compliance y el Compliance Officer, de conformidad con lo previsto en el documento *"SGPD-01 Responsabilidades y Autoridades"*.

El Compliance Officer asumirá las siguientes funciones en materia de prevención del soborno y de la corrupción:

- Elaborar y proponer el presente Manual, así como supervisar su implementación.
- Informar regularmente a la Alta dirección y al Comité de Ética y Compliance del funcionamiento y marcha del Manual.
- Actualizar el Manual para adaptarlo a los cambios organizativos y legales que se puedan producir.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el presente Manual y demás normativas en materia de prevención del soborno y la corrupción que sean de aplicación a QUIMSA-ITW.

7.- ESTÁNDARES DE CONDUCTA

Todas las personas a las que le sea de aplicación el presente Manual deberán respetar las pautas de comportamiento exigibles para asegurar la cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento, y la lucha contra el soborno y la corrupción de QUIMSA-ITW. En particular, se prohíben las siguientes conductas:

7.1.- Prohibición de sobornos y pagos de facilitación

En general, el soborno comprende toda actividad que implique ofrecer, dar o recibir cualquier cosa de valor para influenciar directa o indirectamente la conducta de alguien, pertenezca a una entidad pública o privada, con la finalidad de obtener o retener un negocio o asegurar una ventaja indebida.

Se prohíbe a todos los comprendidos en el ámbito de aplicación de este Manual llevar a cabo cualquier actividad incluida dentro del concepto de soborno conforme a la definición anterior. En particular, sin carácter exhaustivo, se prohíben las siguiente conductas:

- a) Ofrecer a una autoridad o funcionario público una dádiva o regalo de cualquier clase (incluso no económico) en consideración a su cargo.
- b) Ofrecer a una autoridad o funcionario público una dádiva, favor o retribución de cualquier clase (incluso no económico) para que realice un acto contrario al ejercicio de su cargo, o para que realice, no realice o retrase injustamente un acto propio de su cargo.
- c) Aceptar a propuesta de una autoridad o funcionario público entregar una dádiva, favor o retribución de cualquier clase (incluso no económico) para que realice un acto contrario al ejercicio de su cargo, o para que realice, no realice o retrase injustamente un acto propio de su cargo.
- d) Influir en una autoridad o funcionario público prevaliéndose de un cargo, o de cualquier relación personal o jerárquica con esa u otra autoridad o funcionario para conseguir una resolución que le pueda generar a él o a un tercero directa o indirectamente un beneficio económico.
- e) Aceptar o pedir algo de un particular a cambio de realizar tráfico de influencias.
- f) Entregar donaciones o aportaciones destinadas a un partido político directamente o a través de una persona interpuesta, incumpliendo la normativa aplicable.
- g) Tener como empleado una autoridad o funcionario público en activo.
- h) Emplear a personas nombradas administradores o depositarios de dinero o bienes embargados, secuestrados o depositados por autoridad pública (aunque pertenezcan a particulares), y que se excedan en sus facultades o se apropien de ellos **o los destinen a fines diferentes de aquellos que les sean de aplicación.**
- i) Emplear a personas legalmente designadas como depositarios de caudales o efectos públicos o encargados por cualquier concepto de fondos, rentas o efectos de las Administraciones públicas, y que: (i) se excedan en sus facultades; (ii) se apropien de ellos; (iii) falseen la contabilidad de la entidad

pública de la que dependa o los documentos que deban reflejar su situación económica; (iv) facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma; (v) lo destine a usos privados; o (vi) le diera una aplicación pública diferente de aquélla a la que estuviere destinado.

j) Emplear a personas a las que se les haya asignado y que estén 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 y que: (i) se excedan en sus facultades; (ii) se apropien de fondos; (iii) falseen la contabilidad de la entidad pública de la que dependa o los documentos que deban reflejar su situación económica; (iv) facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma; (v) lo destine a usos privados; o (vi) le diera una aplicación pública diferente de aquélla a la que estuviere destinado.

k) Emplear a personas designadas administradores concursales, con relación a la masa concursal o los intereses económicos de los acreedores y que: (i) se excedan en sus facultades; (ii) se apropien de bienes; (iii) falseen la contabilidad o los documentos que deban reflejar la situación económica de la concursada; o (iv) facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma. En particular, se considerarán afectados los intereses de los acreedores cuando de manera dolosa se altere el orden de pagos de los créditos establecido en la ley.

l) Entregar regalos, atenciones, pagos en efectivo o equivalente, o cualquier otro beneficio injustificado y/o excesivo a clientes o potenciales clientes para obtener una ventaja indebida en las ventas de QUIMSA-ITW.

m) Aceptar regalos, atenciones, pagos en efectivo o equivalente, o cualquier otro beneficio injustificado y/o excesivo de clientes o potenciales clientes para obtener una ventaja indebida en las ventas de QUIMSA-ITW.

n) Entregar regalos, atenciones, pagos en efectivo o equivalentes, o cualquier otro beneficio injustificado y/o excesivo a actuales o potenciales proveedores y contratistas para obtener una ventaja indebida en la compra de bienes y servicios.

o) Aceptar regalos, atenciones, pagos en efectivo o equivalentes, o cualquier otro beneficio injustificado y/o excesivo de actuales o potenciales proveedores y contratistas para obtener un favorecimiento indebido en la compra de bienes y servicios.

7.2.- Uso de intermediarios

Las conductas anteriores se prohíben aunque cuando las conductas se realicen a través de intermediarios, con la finalidad de burlar el presente Manual. Se considerará incumplimiento del presente Manual, y supondrá la aplicación del sistema disciplinario previsto en el Sistema de Gestión de Compliance Penal, toda actividad prohibida llevado a cabo por las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Manual, ya sea directamente o por medio de intermediario.

7.3.- Regalos corporativos

En relación con los regalos corporativos, se establece la siguiente política:

a) Está permitido dar o recibir regalos promocionales corporativos para promoción de la marca representada sin un valor real en el mercado, sin la connotación de ejercicio de influencia en el juicio en las decisiones de quien los recibió y que puedan ser revelados públicamente sin causar constreñimiento y desconcierto a QUIMSA-ITW o para quien lo recibió. Con estas mismas condiciones, está permitido ofrecer y recibir invitaciones a comer, dentro de lo razonable.

Estos regalos y ofertas deben estar directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicio, o la ejecución o cumplimiento de un contrato.

b) Cualquier regalo corporativo que, por su habitualidad, características o circunstancias, puedan ser interpretados por un observador objetivo como susceptible de afectar el criterio imparcial del receptor, deberá ser rechazado y puesto en conocimiento del Compliance Officer.

7.4.- Patrocinios, contribuciones y donaciones

Está permitida la celebración de contratos de patrocinio y la realización de contribuciones o donaciones por parte de QUIMSA-ITW, previa aprobación por el Comité de Ética y Compliance, siempre que los mismos se realicen de conformidad con el Sistema de Gestión de Compliance Penal y no se realicen con la intención, o ser interpretados razonablemente como tal intención, de influir en procesos de toma de decisiones ni a cambio de cualquier beneficio o favor.

7.5.- Registros contables

- a) Siempre dentro del cumplimiento de la normativa aplicable, los libros y registros contables deberán ser lo suficientemente detallados para reflejar de forma precisa y detallada todos los pagos, transacciones y disposiciones de bienes o activos que se realicen en QUIMSA-ITW, e identificar claramente el propósito de tales operaciones.
- b) Se prohíbe toda manipulación de los registros contables o de cualquier documento de soporte de las operaciones contables relacionado con las transacciones realizadas en QUIMSA-ITW.
- c) Se prohíbe la intervención en todo acuerdo u operación que implique o tenga como consecuencia una entrada inexacta en los libros y registros contables de QUIMSA-ITW.
- d) No se aprobará ni efectuará ningún pago en nombre de QUIMSA-ITW cuando exista un acuerdo explícito o implícito por el que alguna parte del pago se utilizará para propósito diferente al que se describe en la documentación de soporte del pago.
- e) Se prohíben los fondos y las cuentas no registrados correctamente.

8.- DIVULGACIÓN, FORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Esta Manual se comunicarán a todos los empleados de QUIMSA-ITW, y a los socios de negocio que se considere necesario a resultas de la evaluación de riesgos, y estarán disponibles para todos los empleados y terceros en la intranet y en la página web corporativa de QUIMSA.

Todos los empleados de QUIMSA-ITW deberán recibir regularmente formación adecuada en prevención del soborno, en función de los resultados de la evaluación del riesgo de soborno, dentro de la formación prevista en el marco del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

En función del riesgo de soborno identificado se organizarán además acciones formativas específicas para determinadas áreas o personas de la organización más expuestas a dicho riesgo.

El incumplimiento de lo establecido en este Manual podrá suponer el ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora por parte de los órganos internos habilitados para aplicarla.



**QUÍMICA
INDUSTRIAL
MEDITERRÁNEA**

**SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA
PREVENCIÓN DE DELITOS**

**DOCUMENTO DOC-04
MANUAL ANTISOBORNO**

Emitido: Sandra González Acero
Revisado: Macarena Abad
Aprobado: Gabriel Requena

Revisión: 1
Fecha Emisión: 31/01/2023
Página: 11 de 13

9.- DELITOS CON LOS QUE TIENE RELACIÓN

Este Manual tiene por finalidad esencial coadyuvar a la prevenir la comisión, en el seno de la organización o con ocasión de la actividad de la misma, de delitos de cohecho, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, financiación ilegal de partidos políticos y malversación, de conformidad con la evaluación de riesgos efectuada en el marco del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

10.- CANAL DE DENUNCIAS

QUIMSA-ITW insta a sus empleados y directivos, así como a los terceros que se relacionan con la mercantil, a que planteen sus denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención del soborno y la corrupción, siguiendo estándares de buena fe o sobre las bases de una creencia razonable.

Para promover el cumplimiento de las disposiciones recogidas en el conjunto normativo adoptado en materia de prevención del soborno y la corrupción, QUIMSA-ITW dispone de un Canal de Denuncias, previsto en el Código Ético y desarrollado en el procedimiento operativo “*SGPD-08. Canal de Denuncias y Comunicaciones*”.

En todo caso, QUIMSA-ITW protegerá de forma adecuada a los denunciantes y no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunicare hechos o situaciones que pudieran enmarcarse dentro de las conductas prohibidas por el Código Ético, por el presente Manual o por cualquier otro documento o procedimiento enmarcado dentro del Sistema de Gestión de Compliance Penal de QUIMSA-ITW.

11.- VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Manual entrará en vigor a partir de su publicación o difusión.

Este Manual será revisado a la vista de los objetivos alcanzados con su implementación y, en su caso, actualizada para su adaptación a los posibles cambios que pudieran producirse en la normativa general de aplicación o en la actividad de QUIMSA-ITW.

Las modificaciones que requiera este Manual deberán ser propuestas por la Compliance Officer o por el Comité de Ética y Compliance, y aprobadas por la Dirección.