



DIRECTRICES ANTICORRUPCIÓN

Parte Especial



Introducción. PLEXUS y su entorno	3
1. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA (“DUE DILIGENCE”)	6
1.1. Relaciones con terceras personas.	6
1.2. Personal de la organización en ciertas posiciones de riesgo.	8
1.3. Operaciones, proyectos y actividades específicas.	9
2. CONFLICTO DE INTERESES	10
2.1. Introducción.	10
2.3. Tipos de conflictos de intereses.	11
2.4. Detección conflictos de intereses.	11
2.5. Gestión de conflictos de intereses.	12
3. REGALOS, INVITACIONES Y VIAJES	13
3.1. Regla general	13
3.2. Regalos	14
3.3. Invitaciones	15
3.4. Viajes	15
4. RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO	17
4.1. Introducción	17
4.2. Ámbito objetivo	17
4.3. Pautas de comportamiento responsable	17
4.4. Personas intermediarias.	19
5. MEDIDAS SOBRE DONACIONES Y PATROCINIOS	21
6. MEDIDAS SOBRE APORTACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS	23
7. PAGOS DE FACILITACIÓN	24
8. MEDIDAS SOBRE LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	25
9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	27
10. SEGUIMIENTO	29
ANEXO I. COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS DIRECTRICES PARA PUESTOS ESPECÍFICOS.	31
DECLARA	31
ANEXO II. FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN DE ATENCIÓN RECIBIDA	32

PARTE ESPECIAL

Introducción. PLEXUS y su entorno

La elaboración de estas Directrices ha hecho necesaria una reflexión previa para identificar, evaluar y priorizar los riesgos de corrupción que una organización como PLEXUS puede razonablemente anticipar. Si bien los resultados de este análisis se recogen de forma pormenorizada en el Manual de Prevención de Delitos de la compañía, documento marco del Programa de cumplimiento normativo de PLEXUS, cabe reiterar aquí algunos factores, internos y externos, que son determinantes de la presente política anticorrupción:

- PLEXUS presta sus servicios bajo la forma jurídica de Sociedad Limitada, estando su dirección y gobierno centralizados en manos de dos administradores con poderes de representación solidarios.
- Su actividad se estructura en dos grandes áreas: una de consultoría y servicios; y otra de tecnología e infraestructuras.
- Cuenta con 10 delegaciones permanentes en territorio nacional y 4 delegaciones internacionales, operando tanto en el mercado comunitario como en el extracomunitario, con presencia en 18 países.
- Es una compañía líder en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) dentro del sector de la sanidad, la educación, los servicios sociales, el comercio y el turismo.
- Entre sus partners y clientes se encuentran las principales multinacionales de nuevas tecnologías, telecomunicaciones, banca, transporte, seguridad, distribución, consumo, ocio, y medios de comunicación.
- Cuenta en su plantilla con cerca de 600 profesionales parte de los cuales opera desde centros de trabajo de empresas y organizaciones clientes.
- Concorre con frecuencia a procesos de contratación pública y recibe ayudas y/o subvenciones de Administraciones públicas.
- Existen departamentos o empleados que disponen de fondos de la empresa y personal que recibe remuneración por incentivos.
- Se trata de una empresa socialmente responsable, socia del Pacto Mundial de Naciones Unidas (Global Compact), que cuenta con un plan de igualdad, medidas

de conciliación y sus productos y servicios están certificados por los estándares de calidad ISO 9001, ISO 20000, ISO 14001, ISO 27001, ISO15504 y OHSAS 18001.

A continuación se apuntan de forma breve y no taxativa los grupos que, en este contexto, tienen un riesgo más elevado de cometer conductas corruptas:

1.1. Internos:

- Tengan o puedan tener acceso a fondos de la empresa.
- Intervengan en los procesos de captación de clientes o interactúen con estos.
- Establezcan relaciones de negocio con terceros (p.e. los responsables de compras).
- Lleven a cabo operaciones con terceros (p.e. clientes) en las que intervengan, actuando en nombre y/o representación de PLEXUS agentes, consultores, colaboradores, asesores, intermediarios u otros grupos de interés que puedan suponer un riesgo para la compañía.
- Trabajen a comisión o reciban honorarios a éxito.
- Se relacionen o tengan vínculos familiares o de amistad con funcionarios públicos o autoridades, nacionales o extranjeros.

1.2. Externos:

- Los asesores jurídicos, fiscales y consultores que presten servicios profesionales a PLEXUS.
- Los representantes, intermediarios, socios de negocio u otros grupos de interés que actúen frente a terceros en su nombre y/o representación, o en su beneficio.
- Las Administraciones Públicas con las que pueda tener relaciones.

La evaluación y calificación de los riesgos a los que se expongan los sujetos de cada grupo como alto, moderado o bajo tendrá en cuenta la naturaleza del riesgo concreto al que se enfrenten, la probabilidad de que suceda y la magnitud de sus consecuencias en el caso de que ocurriese (p.e. no va a suponer el mismo riesgo para la empresa el proveedor al que se le compran pequeñas cantidades de productos de poco valor que el proveedor que suministra un volumen elevado de productos o servicios; igualmente, dentro de una misma categoría de proveedores el riesgo también puede variar en función de su localización y el nivel de corrupción en su lugar de procedencia).

Es esta Parte Especial de las Directrices se articula una serie de medidas y políticas concretas para combatir posibles prácticas corruptas desde diferentes perspectivas:

1. Medidas de diligencia debida (o *due diligence*).
2. Prevención de conflictos de intereses.
3. Regalos, invitaciones y viajes.

4. Relaciones con el sector público.
5. Donaciones y patrocinios.
6. Aportaciones a partidos políticos.
7. Pagos de facilitación.
8. Prevención en el ámbito financiero-contable.
9. Cláusula anticorrupción.

Asimismo, se dan las pautas para hacer un seguimiento de su implantación. En lo no previsto en ella, habrá de estarse a lo dispuesto en la Parte General.

1. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA (“DUE DILIGENCE”)

La expresión *due diligence* hace referencia a investigaciones voluntarias que puede llevar a cabo PLEXUS para evaluar la naturaleza y la extensión del riesgo al que se enfrenta:

1. En su relación con terceras personas.
2. En relación a específicos puestos o categorías de personal de la organización en ciertas posiciones de riesgo.
3. En determinadas transacciones, proyectos y actividades específicas.

Los resultados de las *due diligence* permitirán a PLEXUS tomar decisiones de forma informada, pudiendo darle argumentos para posponer, interrumpir o revisar una relación concreta.

Podrá contratarse a una tercera persona con experiencia que asista en la práctica de estos procesos.

Los resultados serán siempre documentados y custodiados por el departamento que los lleve a la práctica.

1.1. Relaciones con terceras personas.

Cuando sea posible y aconsejable por la naturaleza o circunstancias de la relación, se podrán llevar a cabo medidas de diligencia debida dirigidas a obtener información suficiente para evaluar la naturaleza, el ámbito y la escala del riesgo de corrupción al que PLEXUS se podría enfrentar al relacionarse con terceras personas.

Se tratará de medidas que faciliten información documentada, como las siguientes:

1. Búsquedas en bases de datos especializadas.
2. Búsquedas en fuentes públicas autorizadas (p.e., internet o el Registro mercantil).
3. Presentación de cuestionarios a la empresa externa para su cumplimentación.
4. Entrevistas con responsables de la empresa externa.
5. Visitas a las instalaciones de la empresa externa.

En todo caso, anualmente se practicarán de forma aleatoria medidas de diligencia debida a empresas proveedoras, siguiendo para ello las indicaciones del Comité de Cumplimiento.

Cuando se realicen, las *due diligence* irán encaminadas a obtener información sobre el propósito y la naturaleza de la relación jurídica que se pretende entablar, con singular análisis de la procedencia de los recursos económicos sobre los que pudiera fundamentarse dicha relación:

- Si se trata de una entidad legalmente constituida (si cuenta con un documento de constitución, número de registro, código de identificación fiscal, depósito de cuentas anuales, cotiza en bolsa...).
- La identidad de las personas propietarias, socias y personal de alta dirección.
- Si cuentan con la cualificación, experiencia y recursos necesarios para llevar a cabo el negocio de que se trate.
- Si cuentan, y en qué medida, con una política anticorrupción y procedimientos de control.
- Si la tercera persona, o alguna de sus socias o la directiva tienen antecedentes por corrupción, fraude, falsedad o cualquier otra praxis contraria al Código de Conducta de PLEXUS o estas Directrices.
- Si tienen algún tipo de relación, directa o indirecta, con las personas clientas de PLEXUS.
- Si tienen algún tipo de relación, directa o indirecta, con personas funcionarias o autoridades públicas que guarden algún tipo de relación con el sector de actividad de PLEXUS.
- La forma de pago de la operación que van a formalizar.

Se considerarán situaciones de alerta (*red flag*) que pueden indicar la necesidad de adoptar este tipo de medidas el que la contraparte:

- Haya solicitado que el pago se efectúe a favor de terceras personas, en efectivo o en cuentas localizadas en paraísos fiscales.
- Pretenda trabajar sin contrato.
- Haya solicitado la realización de donaciones benéficas o aportaciones a partidos políticos u otras organizaciones con influencia sobre los órganos de decisión política.

- Requiera el pago de una comisión o tarifa inusualmente elevada o inesperada.
- Haya sido sancionado, penal o administrativamente, por actos relacionados con la corrupción.
- Haya sido recomendado por un funcionario público que interviene o guarda algún tipo de relación con la operación para la que se le contrata.
- Sea una persona funcionaria pública de la Administración contratante o de otra a la que concierne el contrato, o tenga a personas administradoras, directiva o empleadas que sean funcionarias públicas de la Administración contratante o de otra a la que concierne el contrato.

La existencia de alguna de estas alertas no comporta la prohibición automática de entablar/mantener una relación con esa persona, pero hace necesaria la práctica de medidas de diligencia debida antes de iniciarla o continuarla. A la vista del resultado, que será siempre documentado, el departamento o área de negocio de PLEXUS afectado deberá considerar todas las circunstancias y evaluarlas con detenimiento, justificando, en todo caso, por qué ha decidido iniciar o continuar la relación, con indicación expresa de la persona u órgano que haya tomado esa decisión.

Los resultados de la *due diligence* que se practique se actualizarán con la periodicidad que determine el órgano de cumplimiento y, en todo caso, cuando se renueve la relación jurídica con la tercera persona

1.2. Personal de la organización en ciertas posiciones de riesgo.

En los procesos de contratación de personal destinado a aquellos puestos que potencialmente están expuestos a mayor riesgo de corrupción (p.e. personal que tenga acceso a fondos de la empresa, que intervenga en procesos de captación de personas clientas o interactúen con estas, personal que establezca relaciones de negocio con terceras personas, que trabaje a comisión...) se le expondrá a las personas candidatas la existencia de las presentes Directrices, para formarse una opinión sobre si entienden y aceptan la importancia de su cumplimiento, y se les advertirá de forma expresa de que es inaceptable la violación de la política anticorrupción para mejorar el logro de objetivos (p.e. para conseguir objetivos de ventas o para conseguir la adjudicación de un contrato).

Quienes superen estos procesos y las personas que a la entrada en vigor de estas directrices ocupen posiciones potencialmente expuestas a riesgo de corrupción deberán firmar la declaración recogida como *Anexo I*, y renovarla con la periodicidad que determine el Comité de Cumplimiento.

(Ver Anexo I. Comunicación y aceptación de las directrices para puestos específicos).

1.3. Operaciones, proyectos y actividades específicas.

En las concretas operaciones, proyectos y actividades en los que participe o tenga planeado participar PLEXUS podrá adoptar medidas de diligencia debida similares a las expuestas en el apartado primero (búsqueda de información, cuestionarios, entrevistas...) adaptándolas a cada caso concreto. Los factores cuya evaluación puede resultar útil para PLEXUS son los siguientes:

- Estructura, naturaleza y complejidad de las transacciones, proyectos y/o actividades específicas.
- Financiación y formas de pago.
- Alcance del compromiso asumido por PLEXUS y recursos disponibles.
- Nivel de control y visibilidad.
- Personas socias de negocio y terceras partes implicadas, incluyendo autoridades o personas funcionarias públicas.
- Relación de estos entre sí.
- Competencias y cualificación de terceras partes involucradas en el proyecto.
- Reputación de las personas clientas.
- Localización.
- Informes existentes en el mercado o en los medios.

2. CONFLICTO DE INTERESES

2.1. Introducción.

En muchos casos de corrupción subyace una situación previa de conflicto de intereses. Los conflictos de intereses, por sí mismos, no derivan, necesariamente, en consecuencias negativas para la organización, pues la persona empleada que se encuentre en esta situación de conflicto podría decidir lo mejor para PLEXUS. Sin embargo, sí representan un riesgo, pues esa persona podría hacer valer su interés personal frente al de la organización. Cuando hablamos de interés personal, lo hacemos en sentido amplio, refiriéndonos no solo a los intereses de la persona concreta que trabaja para PLEXUS sino, también, a los de sus familiares, amistades, personas que convivan con ella y/o allegadas.

2.2. Ejemplos de posibles situaciones de conflicto de intereses.

A continuación se definen, a modo de ejemplo y de forma no limitativa, algunas posibles situaciones de conflicto de intereses en las que se podrían encontrar los administradores, la directiva o el personal de PLEXUS:

1. Prestar servicios en una empresa competidora o colaboradora.
2. Llevar a cabo actividades iguales, semejantes o claramente complementarias a las que desarrolla PLEXUS, directamente o mediante una sociedad o institución en la que participan de forma significativa.
3. Obtener ventajas personales o patrimoniales aprovechando oportunidades de negocio (entendidas como la posibilidad de llevar a cabo una operación comercial o una inversión) ofrecidas por una tercera persona a PLEXUS, de las que conozcan por su vinculación la empresa y/o empleando medios o información de PLEXUS.
4. Tener vínculos familiares, de amistad o de convivencia con personas directivas o empleadas de empresas proveedoras, clientas, socias o colaboradoras.
5. Tener vinculación laboral de familiares, amistades, personas allegadas o aquellas con quien se convive cuando implique relación de subordinación o cuando se dé entre departamentos de la compañía que realizan actividades complementarias.

6. Tener vinculación familiar, de amistad o convivencia con personal del sector público o autoridades que se relacione o pueda relacionarse con la organización.
7. Recibir obsequios, invitaciones o atenciones de empresas clientas, proveedoras, colaboradoras, socias... fuera de los supuestos previstos en el apartado *Regalos, invitaciones y viajes*.
8. Utilizar el nombre de PLEXUS, o invocar la propia condición de administrador, persona directiva o empleada, para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
9. Utilizar, sin previa y expresa autorización, el nombre comercial o la imagen de PLEXUS en actividades particulares, sean éstas con o sin ánimo de lucro, p.e. en manifestaciones de carácter político mencionando su nombre, utilizando con este fin sus instalaciones, su logo, su papel corporativo, sus fondos o recursos, etc.

2.3. Tipos de conflictos de intereses.

Los conflictos de intereses pueden ser reales, potenciales o aparentes:

- *Reales o actuales.* Una persona vinculada a PLEXUS tiene un interés particular en relación con una determinada decisión profesional y se encuentra ya, efectivamente, en una situación en la que tiene la que decidir.
Ej.: una persona vinculada a PLEXUS tiene que elegir una proveedora de equipos informáticos y su cuñada es socia mayoritaria de una de las empresas que han presentado ofertas.
- *Potenciales.* Una persona vinculada a PLEXUS tiene un interés particular que podría influir a la hora de tomar un decisión profesional desde la posición o cargo que ocupa, pero aún no se encuentra en la situación en la que tenga que decidir.
Ej.: una persona tiene bajo su mando y dependencia funcional a cuatro personas, una de ellas su sobrino, y tiene que evaluar el desempeño de todas ellas a final de año para que una promocióne profesionalmente.
- *Aparentes.* Una persona no tiene un conflicto de interés -ni real ni potencial-, pero alguien podría llegar a concluir razonablemente que sí lo tiene.
Ej. La persona responsable de RR.HH., en un proceso de selección entre dos personas candidatas, elige para el puesto a una que tiene sus mismos apellidos, pero con la que no tiene ningún vínculo familiar.

2.4. Detección conflictos de intereses.

Se evitará, siempre que sea posible, cualquier circunstancia que pueda crear un conflicto de intereses real, potencial o aparente y, ante situaciones como las descritas,

se actuará con objetividad y profesionalidad, siguiendo las pautas que se indican a continuación.

Para que la empresa pueda identificar, tras la entrada en vigor de esta normativa, aquellos intereses particulares que pueden entrar en conflicto con las obligaciones profesionales del personal vinculado a PLEXUS, se establece la obligación de que éste comunique al departamento de RR.HH., personalmente o a través de la persona superior en jerarquía, cualquier posible conflicto de intereses real, potencial o aparente en el que se encuentren o que conozca, así como cualquier duda sobre si un supuesto concreto puede suponer, o no, conflicto de intereses.

Durante los procesos de selección de personal posteriores a la entrada en vigor de esta normativa, habrá que informar de su existencia a las personas candidatas y requerirles para que comuniquen durante el proceso de contratación cualquier posible conflicto de interés en que incurran o puedan llegar a incurrir.

2.5. Gestión de conflictos de intereses.

El departamento de RR.HH., tratando la información como confidencial, evaluará los intereses en juego, buscando, si es necesario, el apoyo y la colaboración de otros departamentos de la empresa o ayuda externa. De existir un conflicto, RR.HH. tomará una decisión que minimice los riesgos para PLEXUS (comerciales, económicos, reputacionales o de cualquier otro tipo), procurando, en la medida de lo posible, no perjudicar a la persona trabajadora.

Ante un conflicto de interés real donde no sea posible eliminar el interés particular que lo causa, habrá que apartar a la persona de que se trate de la decisión profesional que podría beneficiarla a ella o a otra persona relacionada con ella. En caso de conflicto de interés potencial, tendrán que adoptarse las medidas necesarias para evitar que se materialice (p.e.: deber de abstención, cambio en el reparto de funciones y responsabilidades del personal - como que quien defina la necesidad de contratar no participe en la valoración de las ofertas-, rotación del personal en determinados puestos...). En el supuesto de un conflicto de interés aparente, habrá que ofrecer toda la información necesaria para demostrar que no existe conflicto alguno.

Habrán de quedar documentados todos los expedientes de conflicto de intereses por cualquier medio que permita dejar constancia de su contenido.

3. REGALOS, INVITACIONES Y VIAJES

3.1. Regla general

Los riesgos derivados de la aceptación o entrega de regalos, invitaciones, viajes y otras atenciones comerciales no emanan de esas atenciones en sí mismas, sino de factores circunstanciales y de su falta de proporcionalidad (cuantía, frecuencia, características, momento en que se entregan...). Como regla general, PLEXUS mantiene en esta cuestión una política de tolerancia cero y no permite que ninguna persona vinculada a la organización invoque o utilice este vínculo para aceptar o entregar regalos, invitaciones y atenciones de carácter personal. No obstante, considera que forma parte de las relaciones de cortesía propias del tráfico mercantil la aceptación y entrega de regalos de escasa cuantía en el ámbito profesional, las invitaciones ocasionales vinculadas a reuniones de trabajo o los viajes para visitar instalaciones y dependencias de otras empresas o entidades, siempre que cumplan una triple condición:

1. No poder ser interpretados por una tercera persona objetiva en el sentido de que se entregan con la voluntad de afectar la imparcialidad de quien los recibe, para alcanzar una ventaja indebida, recompensa o trato preferencial.
2. Ser entregados sin haber sido solicitados previamente, como parte de uso social de cortesía o una práctica propia del tráfico mercantil generalmente aceptada.
3. Que no supongan un gasto superior a la media socialmente aceptada.

Cuando se incumpla alguno de estos presupuestos, dichas atenciones deberán ser rechazadas o devueltas y puestas en conocimiento del órgano de cumplimiento normativo, directamente o a través de la persona superior en jerarquía de quien las recibe.

(Ver Anexo. II. _ Impreso de devolución de atención recibida)

A continuación, se facilitan algunas herramientas para que el personal de PLEXUS sepa cómo actuar en este ámbito. No obstante, como es imposible prever todas las posibles situaciones, cualquier duda sobre si se puede aceptar o entregar un determinado regalo o invitación se consultará al Comité de Cumplimiento, directamente o a través de la persona superior en jerarquía, o, en su defecto, se rechazará, cuando fuera posible.

3.2. Regalos

Condiciones para su aceptación o entrega. El personal de PLEXUS podrá aceptar o entregar regalos de/a las personas con las que tenga establecidas relaciones comerciales (empresas clientas, proveedoras, socias, etc...), siempre que:

1. Se cumpla la triple condición prevista como regla general.
2. Puedan ser catalogados como apropiados. Se considerarán apropiados los regalos promocionales, entendiendo como tales los que contienen el nombre o logotipo de la organización que los entrega (pendrives, bolígrafos, llaveros...).
3. Se ofrezcan de forma transparente y abierta.
4. No puedan dar lugar a conflictos de intereses.
5. No contravengan, de cualquier otra forma, el Código de Conducta de la empresa ni la legalidad.

Regalos prohibidos. En ningún caso se aceptará o entregará como regalo:

- Dinero en efectivo o su equivalente (como tarjetas regalo), cheques, préstamos, facilidades financieras o equivalentes.
- Favores personales (como una promesa de empleo).
- La pertenencia a clubes o asociaciones.
- La entrega de Información privilegiada y confidencial.
- Comisiones y otras contraprestaciones vinculadas a relaciones comerciales o laborales.
- Los que, por su naturaleza extravagante o lo inapropiado de su carácter, puedan afectar de forma adversa a la reputación de PLEXUS

Asimismo, queda terminantemente prohibido aceptar o entregar regalos durante, o inmediatamente antes, de la negociación de un contrato o de cualquier otra operación comercial de relevancia, para evitar la posibilidad de que pueda perjudicar a una justa y honesta competencia y las reglas del buen funcionamiento del mercado.

Autorización para entrega regalos. Los regalos y las atenciones empresariales que entregue el personal de PLEXUS deberán autorizarse por parte de la persona superior en jerarquía de quien tenga la intención de realizarlos.

Justificantes. Se conservarán siempre los recibos, las facturas y/o los justificantes de los gastos en regalos que se realicen.

3.3. Invitaciones

Condiciones para su ofrecimiento o aceptación. Solo se podrán ofrecer u aceptar invitaciones en los términos que establezca la normativa interna sobre gastos de representación. Se considerará ajustado al Programa de Cumplimiento Normativo aceptar o realizar invitaciones ocasionales, siempre que se sigan las pautas que se indican a continuación:

- Cumplir la triple condición prevista como regla general.
- Ser buen gusto y celebrarse en un contexto apropiado para las relaciones de negocio (comidas ocasionales, entradas para deportivos organizados o patrocinados por la organización, eventos con fines humanitarios o de atención social en los que participe la organización, etc.).
- Estar razonablemente vinculadas a un fin comercial o empresarial legítimo.

Esta política se aplica a aquellas invitaciones en las que esté presente la persona anfitriona; en caso contrario (por ejemplo, dar una entrada al evento sin que quien la entrega vaya a acudir a él), se entenderá que se trata de un regalo y habrá de procederse de acuerdo con lo establecido para los regalos.

Invitaciones prohibidas. No se aceptarán ni realizarán invitaciones:

- Que puedan verse como excesivas en el contexto de la ocasión comercial.
- Cuya persona beneficiaria sepa que no está permitido hacerlas a quien las dirige.

Justificantes. En todo caso, deberán conservarse, cuando los haya, los recibos, las facturas y/o los justificantes de los gastos en invitaciones realizados, que se contabilizarán con detalle suficiente y de manera que reflejen su verdadera naturaleza e importe real.

3.4. Viajes

Condiciones para su aceptación u ofrecimiento. Cuando empresas clientas o proveedoras, u otros grupos de interés, propongan a personas empleadas de PLEXUS hacerse cargo del coste de viajes y/o a los gastos directamente relacionados con ellos (alojamiento, dietas y desplazamientos), tales ofertas serán rechazadas. Excepcionalmente y, previa autorización motivada de la persona responsable u órgano competente de PLEXUS, podrán aceptarse u ofrecerse viajes de este tipo, siempre que:

1. Cumplan la triple condición prevista como regla general.
2. Su fin principal esté relacionado con negocios vinculados a PLEXUS (por ejemplo, visitar instalaciones y dependencias de otras empresas o entidades).

3. Sea apropiado en el contexto comercial, evite fines vacacionales o turísticos y no se extienda a cónyuges/parejas y/o familiares no relacionados con la organización.
4. Sea aprobado por la persona superior en jerarquía de quien va a realizar el viaje o de quien va a ofrecerlo.

Justificantes. Se conservarán siempre los recibos, las facturas y/o los justificantes de los gastos y nunca se aprobarán gastos de viajes o relacionados que parezcan ofrecerse a cambio de ventajas comerciales.

4. RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

4.1. Introducción

Como desarrollo de las previsiones contenidas en el Código de Conducta, en este apartado se recogen las pautas de actuación esperadas de aquel personal que, por motivo de su cargo, mantiene o pueda mantener relaciones con el sector público. De esta manera, se contribuye a definir el modelo de conducta ética esperado de quienes formamos PLEXUS y se refuerza el compromiso de la empresa con la consolidación de una cultura de cumplimiento normativo.

4.2. Ámbito objetivo

A los solos efectos de las Directrices anticorrupción, se entienden por “sector público”:

- Las Administraciones públicas de países extranjeros.
- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, cuando ejerzan potestades administrativas.
- Las universidades públicas.

4.3. Pautas de comportamiento responsable

Toda relación del personal de PLEXUS con personas empleadas del sector público debe comportar, además del cumplimiento estricto de la legalidad y de los principios recogidos en el Código de Conducta, una demostración cotidiana de comportamiento ético y ejemplar como medio para impedir no solo consecuencias legales indeseadas sino, también, daños reputacionales para la organización. A continuación se recogen las pautas éticas y reglas de conducta que deben presidir y orientar su actuación en estos

casos:

1. Defender siempre la imagen institucional, el prestigio y el buen hacer de PLEXUS, evitando cualquier acción u omisión que pueda perjudicar a la organización o a las personas que trabajan o se relacionan habitualmente con ella.
2. Mantener siempre una conducta digna y respetuosa, tanto con el personal del sector público como con el de otras organizaciones y con las personas interesadas con las que trate cuando se relacione con aquel, actuando con cortesía, adecuando su conducta y sus palabras a lo que en cada caso se debe considerar como correcto, y absteniéndose de utilizar términos despectivos o de llevar a cabo prácticas o comentarios discriminatorios por razón de sexo, edad, origen racial o étnico, lengua, edad, nacionalidad, religión, convicciones, opinión, orientación sexual o cualquier otra.
3. Actuar, en todo momento, con objetividad e imparcialidad y con la diligencia debida a la hora de afrontar las obligaciones y cometidos encomendados por PLEXUS, sin recurrir al engaño o a ocultar los problemas que hay que resolver. En concreto, en el uso y disposición de los recursos que se asignen por razón del puesto, actuar con sujeción a los principios de responsabilidad, optimización y control del gasto.
4. Comportarse, en todo momento, de forma leal e íntegra, particularmente al intervenir en procedimientos de contratación o de solicitud de ayudas y subvenciones, rechazando cualquier actuación que implique falsear datos o condiciones para conseguir su adjudicación y/o para su justificación.
5. Mantener una actitud colaboradora en todos los requerimientos que sean formulados, cumpliendo con las obligaciones de información, comunicación o comparecencia y sin obstruir la labor inspectora mediante acciones u omisiones que perturben, retrasen o impidan el ejercicio de dicha función.
6. Poner en conocimiento de PLEXUS todo interés, propio o ajeno, que pueda entrar en conflicto, por mínimo que sea, con el correcto ejercicio de las funciones encomendadas.
7. No ofrecer, prometer o entregar, directamente o a través de terceras personas, ningún tipo de regalo o retribución al personal al servicio del sector público, para éste o para terceras personas, que pueda levantar la más mínima sospecha de que se hace para obtener una ventaja indebida, ni atender a las solicitudes que el personal del sector público le pudiera formular en dicho sentido. Solo podrán realizarse regalos y atenciones en los términos previstos en estas Directrices y nunca antes de la adjudicación de un contrato, ayuda o subvención.
8. No utilizar la relación con el personal del sector público para obtener indebidamente un beneficio económico, para sí o para una tercera persona.

9. No pagar para agilizar trámites a los que se tenga derecho legal.
10. Hacer un uso adecuado de los bienes y servicios que PLEXUS ponga a disposición para su relación con el sector público.
11. Estar siempre en condiciones de ofrecer explicaciones sobre las reuniones mantenidas con el personal del sector público, en concreto, sobre las fechas en que se celebraron, las personas que asistieron, los asuntos tratados y, en su caso, los acuerdos alcanzados y, siempre que las circunstancias lo permitan, dejar constancia escrita de ellas.
12. Conservar toda documentación intercambiada (entregada y recibida).
13. Siempre que sea posible, dejar constancia escrita de la solicitud al sector público de información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar. Las peticiones de aclaraciones técnicas en los procedimientos de contratación deberán constar siempre por escrito.

4.4. Personas intermediarias.

Cuando se utilicen personas intermediarias en los contratos o relaciones con el sector público se adoptarán las medidas de diligencia debida (p.e. investigaciones de antecedentes, entrevistas, cuestionarios...) necesarias para asegurar que la persona o entidad contratada ofrece una trayectoria profesional incuestionable y digna de confianza y, en consecuencia, que no existen factores apreciables en su contratación que puedan implicar riesgos de corrupción, perjuicios económicos, o daños en la reputación y el buen nombre de PLEXUS. Se dará traslado de este expediente al Comité de Cumplimiento que, si lo estima oportuno, adoptará las medidas necesarias para asegurar que no se producirá ningún comportamiento irregular.

En el contrato que se suscriba finalmente con la persona intermediaria elegida se hará constar:

- Que se le ha dado traslado de las normas fundamentales del programa de cumplimiento de PLEXUS y, particularmente del Código de Conducta y las Directrices anticorrupción recabando del mismo su declaración de que las ha leído, las acepta, y se compromete a ajustar su comportamiento a lo dispuesto en las mismas y en las leyes vigentes en la materia.
- Que PLEXUS espera que todas las actividades llevadas a cabo en su nombre, representación o beneficio se realicen de conformidad con el contenido de esta normativa.
- Que PLEXUS se reserva el derecho, en el curso de la relación, a actualizar las medidas de diligencia debida ante cualquier cambio o nueva información relevante para la valoración del riesgo, debiendo las personas afectadas

trasladar con absoluta transparencia la información que se le requiera y colaborar en todo momento con la compañía.

- Que la violación de estas Directrices o el inicio de una investigación, administrativa o judicial por corrupción de la persona intermediaria podrá ser causa de resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna por este concepto.

5. MEDIDAS SOBRE DONACIONES Y PATROCINIOS

5.1. Introducción

Dentro de nuestra política general de responsabilidad social corporativa, colaboramos de forma activa con organizaciones y causas deportivas, culturales, sociales, humanitarias, científicas y, en general, con entidades sin ánimo de lucro. Esta colaboración podrá concretarse en donaciones o patrocinios.

5.2. Donaciones

A efectos de estas Directrices anticorrupción se entiende por donación una transmisión gratuita de un bien o valor que pertenece a la organización en favor de otra persona, física o jurídica, que lo acepta.

Quedan prohibidas las donaciones a organizaciones o entidades con fines de lucro y a aquellas de las que no se conozca fehacientemente quién es la persona titular real. También las donaciones como medio para encubrir pagos indebidos o sobornos.

No están permitidas, en ningún caso, las contribuciones dinerarias o en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas a través de PLEXUS o en su representación, ya sea de forma directa o indirecta.

5.3. Patrocinios

A efectos de estas Directrices anticorrupción se entiende por *patrocinio* el apoyo o la financiación de una actividad, normalmente con fines publicitarios, con la intención de hacer visible la marca o productos propios en actos organizados por terceras personas.

El patrocinio está permitido si quedan claras tanto la aportación de PLEXUS como la contraprestación obtenida y siempre que se realice directamente a la entidad o evento de destino, prescindiendo de personas intermediarias. Además, será necesario asegurarse siempre de que la imagen de marca y la reputación de PLEXUS están suficientemente protegidas. Esto incluye la obligación de que la organización apruebe con antelación el uso de su logotipo o marca en relación con un patrocinio.

5.4. Condiciones comunes a donaciones y patrocinios

Tanto las donaciones como los patrocinios habrán de ser:

- aprobados por el órgano competente para ello dentro de la organización.
- documentados por escrito.
- realizados al amparo de lo previsto en la normativa de aplicación.
- compatibles con los principios recogidos en el Código de Conducta.
- reflejados fielmente en los libros y registros contables de la organización.

Asimismo, las donaciones y los patrocinios no podrán:

- estar vinculados, dirigidos o condicionados, directa ni indirectamente, con actos ilícitos o beneficios o ventajas indebidos a favor de PLEXUS .
- implicar pagos a cuentas cuya titularidad pertenezca a personas físicas.
- realizarse durante, o inmediatamente después, de la negociación de un contrato u otra operación comercialmente relevante o interpretarse como hechos con la intención de condicionar la adjudicación de contratos a favor de PLEXUS .

Por el departamento competente se practicarán medidas de diligencia debida o *due diligence* a las personas, físicas o jurídicas, destinatarias, para asegurarse de que están legitimadas para recibir el patrocinio o la donación y cuentan con prestigio reputacional y una estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración y el buen fin de los recursos y que no están vinculadas a ninguna autoridad o personal del sector público que guarde, de forma directa o indirecta, algún tipo de relación con el área de actividad de PLEXUS. Asimismo, siempre que sea posible, se realizará un seguimiento de la donación o patrocinio, con el objetivo de velar por su correcto aprovechamiento.

6.MEDIDAS SOBRE APORTACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS

Quedan absolutamente prohibidas las contribuciones dinerarias y en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas, ya sea de forma directa o indirecta, a través de la compañía o en su representación.

No obstante, PLEXUS reconoce la libertad ideológica de las personas empleadas y de su directiva y, por tanto, su derecho a pertenecer, colaborar y/o participar en partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, o que excedan de los propios de PLEXUS, en las condiciones previstas en el Código de Conducta de la compañía.

7.PAGOS DE FACILITACIÓN

Quedan terminantemente prohibidos los pagos de facilitación o de agilización de trámites consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a personas funcionarias y servidoras públicas o a personas empleadas y directivas de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales, administrativos, o de cualquier otra naturaleza, a los cuales la persona pagadora tiene legalmente derecho (p.e. la obtención de un visado).

Esta prohibición se aplica a todas las relaciones comerciales de PLEXUS tanto en el espacio económico europeo como fuera del mismo. Excepcionalmente PLEXUS podrá colaborar en supuestos de emergencias sanitarias o de seguridad pero siempre bajo la supervisión de organismos y autoridades internacionales.

8. MEDIDAS SOBRE LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Con el propósito de evitar que se oculten sobornos, pagos indebidos o se incurra en prácticas contables fraudulentas, se establecen las siguientes disposiciones sobre libros y registros contables:

- Todas las operaciones financieras, disposiciones de efectivo, pagos, gastos, transacciones y disposiciones de activos de la compañía deben estar debidamente autorizados, ejecutados y se registrarán en los libros de acuerdo con los principios contables, reflejándose de forma fiel y detallada. No podrán existir entradas contables engañosas o ambiguas.
- Se prohíbe expedir documentos que no registren apropiadamente las transacciones a las que hacen referencia.
- Se prohíbe cambiar, omitir, o tergiversar registros para ocultar o disimular actividades indebidas en transacciones como patrocinios, donaciones, pagos de comisiones...
- Se prohíben los “registros fuera de libros” o cuentas secretas, las transacciones falsificadas, la representación errónea de gastos y el registro de gastos inexistentes.
- Se deberán supervisar y controlar todos los pagos sin excepción. No se realizarán pagos en cuentas anónimas o en cuentas que no estén a nombre del beneficiario, o de una entidad administrada por este.
- No se aceptarán informes de gastos imprecisos o que no incluyan una descripción adecuada de los mismos.
- Se mantendrá un sistema de control interno de contabilidad que permita detectar cualquier transacción o pago ilícito que contravenga esta Directrices.
- Se efectuarán comparativas periódicas de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

- Los libros, registros y cuentas deberán estar disponibles para su análisis por el Comité de Cumplimiento Normativo.
- Se deberá informar a la persona responsable del departamento financiero y al Comité de Cumplimiento de cualquier cambio en el comportamiento operativo de las empresas clientas, proveedoras y demás grupos de interés y/ o de inconsistencias con su perfil de riesgo. En situaciones de alerta no se autorizarán o efectuarán pagos hasta que se evalúe la situación.

9. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

PLEXUS no prestará ni contratará servicios sin la firma previa del correspondiente contrato, acuerdo o convenio.

Siempre que sea posible por la naturaleza de la relación, la empresa incorporará en sus negocios jurídicos (contratos, acuerdos, convenios...) con terceras personas una cláusula anticorrupción inspirada en las de la Cámara de Comercio Internacional (*ICC anticorruption clause*). A continuación se recoge dicha cláusula que, no obstante, puede adaptarse, negociarse y/o revisarse para cada caso concreto previo informe favorable de la asesoría Jurídica y del responsable financiero.

Cláusulas anticorrupción

1. Las Partes manifiestan que, en la fecha de entrada en vigor del contrato (acuerdo, convenio...), ni ellas ni sus personas socias, su directiva o su personal han ofrecido, prometido, concedido, autorizado, recibido, solicitado o aceptado ningún beneficio o ventaja no justificada de cualquier naturaleza (económica o de otro tipo), para sí o para una tercera persona (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro), relacionada de algún modo con el objeto contrato (acuerdo, convenio...) y que han adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan las subcontratistas, proveedoras, agentes o cualquier otra tercera persona vinculada, sujeta a su control o a su influencia determinante que participe en el contrato (acuerdo, convenio).
2. Las Partes acuerdan que, en todo momento, a lo largo de la vigencia del contrato (acuerdo, convenio), y posteriormente, cumplirán con el contenido de la política anticorrupción de PLEXUS. Si ésta lo solicita, la prestataria habrá de suscribir, periódicamente, una declaración acreditativa de estar cumpliendo dichas políticas.
3. PLEXUS se reserva el derecho, durante la vigencia del contrato (acuerdo, convenio...), a adoptar las medidas de diligencia debida o realizar las auditorías necesarias ante cualquier información relevante para la valoración del riesgo de corrupción o ante cualquier sospecha de prácticas corruptas por parte de la prestataria .
4. La prestataria hace constar la inexistencia por su parte (sus personas socias, su directiva, su personal y/o cualquier otra persona vinculada, sujeta a su control o

a su influencia determinante) de intereses económicos, vínculos familiares o afectivos o cualesquiera otros intereses compartidos por los que se vea comprometida la ejecución imparcial y objetiva del contrato (acuerdo, convenio).

5. La prestataria garantiza a PLEXUS que ninguna persona funcionaria o empleada pública, nacional o extranjera, mantiene o controla interés alguno, directo o indirecto, en su organización o en la relación entre las Partes que establece el contrato (acuerdo, convenio).
6. Si PLEXUS aporta pruebas de que personal de la prestataria o una persona vinculada a ella, sujeta a su control o a su influencia determinante, ha participado en un incumplimiento material o repetitivo de las disposiciones de su política anticorrupción, se lo notificará y le exigirá que adopte las acciones correctoras necesarias en un plazo razonable y que la informe sobre ellas. Si la prestataria no adopta dichas acciones correctoras o éstas no son posibles, puede invocar su defensa probando que, en el momento en el que surgió la prueba del incumplimiento o los incumplimientos, había instaurado las medidas preventivas adecuadas contra la corrupción adaptadas a sus circunstancias particulares y capaces de detectar la corrupción y de fomentar una cultura de la integridad en su organización. Si no se adoptan acciones correctoras o son insuficientes y no se invoca de manera eficaz la defensa, PLEXUS podrá, a su discreción, suspender el contrato (acuerdo, convenio) o resolverlo sin derecho a indemnización.
7. La prestataria asume que el inicio de una investigación judicial por corrupción a sus personas socias, a las integrantes de su órgano de administración, su directiva o su personal podrá ser causa de resolución del contrato (acuerdo, convenio), sin derecho a indemnización alguna.

10. SEGUIMIENTO

En cualquier caso, los órganos responsables de la implementación de estas Directrices con la periodicidad que determine el Comité de Cumplimiento o, en su defecto, anualmente, emitirán un informe que recogerá, como mínimo, los aspectos que se indican a continuación, que deberán ser acreditados documentalmente:

- Medidas de diligencia debida adoptadas en relación a terceras personas, a específicos puestos o categorías de personal de la organización en posiciones de riesgo, o en relación a transacciones, proyectos y actividades específicas, con indicación de fechas, personas destinatarias, descripción de las medidas de diligencia adoptadas, y conclusiones del expediente.
- Expedientes sobre conflictos de intereses tramitados. Conflictos comunicados durante el proceso de contratación de personal. Indicando en ambos casos fechas, personas afectadas, intereses en conflicto, medidas y decisiones adoptadas.
- Medidas de diligencia debida en relación a las personas intermediarias en los contratos o relaciones con el sector público.
- Relación de consultas o dudas planteadas sobre la política de regalos, invitaciones, viajes y otras atenciones comerciales, indicando fecha, contenido, persona solicitante y resolución de las mismas.
- Relación de gastos en viajes y/o gastos directamente relacionados con viajes (alojamiento y dietas) pagados por PLEXUS a terceras personas o pagados por terceras personas a personal de PLEXUS, con indicación de la fecha, motivo, descripción y valor y los nombres y cargos de cada una de las personas que los reciben, entregan o participan en el mismo.
- Informes sobre regalos, invitaciones, viajes y, en general, dádivas o retribuciones de otra clase entregadas en nombre de PLEXUS a una autoridad, persona funcionaria pública o persona que participe en el ejercicio de la función pública, en su caso.
- Informes sobre donaciones y patrocinios.

- Cambios en el comportamiento operativo de las empresas clientas, proveedoras y demás grupos de interés y/ o inconsistencias con su perfil de riesgo de los que haya sido informado.
- Informes jurídicos y financieros emitidos en relación a posibles adaptaciones y/o revisiones de las cláusulas anticorrupción de los contratos suscritos con terceras personas .

ANEXO I. COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS DIRECTRICES PARA PUESTOS ESPECÍFICOS.

Dña./D., con DNI
núm., en su calidad de
.....de TECNOLOGÍAS PLEXUS, SL." (en adelante PLEXUS),

DECLARA

1.- Que PLEXUS ha puesto a su disposición un ejemplar de las "Directrices anticorrupción" aprobadas por el órgano de administración como parte de su Programa de Cumplimiento Normativo y que, tras su lectura detallada y examen, las entiende y acepta, comprometiéndose de forma expresa a ajustar su conducta al contenido de las mismas.

2.- Que también entiende y acepta :

2.1. Que puede recabar información o asesoramiento sobre cualquier duda que le suscite su aplicación dirigiéndose al Comité de Cumplimiento.

2.2. Que si tiene conocimiento de cualquier riesgo o sospecha fundada de corrupción o de la comisión de hechos contrarios a lo dispuesto en las Directrices, lo comunicará inmediatamente:

- relatando los hechos a una persona con un cargo superior
- relatando los hechos directamente a alguna de las personas que integran el Comité de cumplimiento normativo
- utilizando la herramienta online *Canal Responsable*, disponible en la página web.

3.- Que asume el compromiso de asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sea convocado/a para el adecuado conocimiento de las Directrices.

4.-Que entiende y acepta que el incumplimiento de las obligaciones previstas en las Directrices anticorrupción podrá dar lugar a acciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa laboral vigente y/o el convenio colectivo de aplicación, incluida la extinción del contrato, todo ello sin perjuicio de que PLEXUS comunique los hechos a las autoridades competentes, por si pudiesen ser de aplicación sanciones penales o administrativas.

Lo que hace constar a los efectos previstos en las Directrices Anticorrupción en, a de de 201....

Fdo. Nombre y apellidos. Cargo

ANEXO II. FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN DE ATENCIÓN RECIBIDA

[Destinatario]
[Lugar y fecha]

Estimado/a:

Me dirijo a Ud. para agradecerle expresamente (el regalo /la invitación para...) que me ha remitido el pasadode.....de.....

No obstante, en aplicación del Programa de cumplimiento normativo aprobado por el órgano de administración de la empresa, que marca el criterio de TECNOLOGÍAS PLEXUS SL en esta materia, y que es de obligado cumplimiento para todo el personal, me veo en la obligación de rechazar su atención y proceder a su devolución.

Le reitero una vez más mi gratitud, esperando que comprenda mi posición.

Atentamente

Fdo. Nombre y apellidos