

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



ALQUILER[®]
SEGURO
GRUPO EMPRESARIAL

ÍNDICE

1.- CONCEPTO DE CORRUPCIÓN	3
2.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2.1. OBJETO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	3
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.- SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONDUCTAS CORRUPTAS EN ALQUILER SEGURO....	4
3.1. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN ALQUILER SEGURO	5
3.2. CONFLICTO DE INTERÉS	5
3.3. PAGOS DE FACILITACIÓN.....	6
3.4. INVITACIONES, OBSEQUIOS Y REGALOS	6
3.5. PAGOS Y COBROS. PATROCINIOS, DONACIONES Y BONIFICACIONES POR DESEMPEÑO	8
3.6. GASTOS, VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS.....	8
4.- IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE ALQUILER SEGURO Y SENSIBILIZACIÓN	9
4.1. FORMACIONES.....	9
4.2. CANAL DE DENUNCIAS	10
4.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	10
5.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA.....	11

1.- CONCEPTO DE CORRUPCIÓN

En términos generales, la corrupción consiste en ofrecer, prometer, dar o aceptar directa o indirectamente una ventaja o beneficio indebido ya sea (i) a un funcionario público (sector público) o (ii) a un empleado o representante de una entidad privada (sector privado). Este comportamiento se realiza con el objetivo de obtener o mantener un negocio u otra ventaja ilícita (permisos, inspecciones, decisiones judiciales, contratos, entre otros favores que de otra manera no se conseguirían).

Tanto en el plano nacional como internacional, en los últimos años, se han desarrollado numerosas normas orientadas a combatir la corrupción pública (cohecho) y privada, tratando de esta manera fortalecer una cultura ética empresarial.

Esta evolución normativa pone de manifiesto la importancia de contar con adecuados mecanismos internos de cumplimiento, lo que ha llevado a que las propias organizaciones estén ahora obligadas a establecer procedimientos, medidas y políticas dirigidos a prevenir delitos, incluida la corrupción tanto pública como privada.

Ante esta realidad, ALQUILER SEGURO GRUPO (en adelante “**ALQUILER SEGURO**” u “**Organización**”) lo que incluye a todas las sociedades que lo conforman, asume el compromiso de tolerancia cero con el soborno y la corrupción, por lo que se encuentra en una fase de implementación de medidas, políticas y procedimientos internos orientados a (i) reflejar la cultura de cumplimiento ya existente y (ii) evitar conductas delictivas que puedan derivar en responsabilidad penal para ALQUILER SEGURO. En especial, las destinadas a combatir y detectar prácticas corruptas, motivando la presente Política de Anticorrupción.

2.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ALQUILER SEGURO promueve la presente Política Anticorrupción (en adelante, la “**Política**”) como una manifestación más de su cultura de cumplimiento normativo y su firme compromiso con la lucha contra la corrupción.

De esta manera, la presente Política debe ser entendida como una norma básica que pone de manifiesto la tolerancia cero de la Organización frente a prácticas corruptas, y establece y da a conocer sus principios fundamentales, así como una serie de pautas orientativas sobre situaciones concretas destinadas a evitar cualquier riesgo de corrupción durante el desarrollo de las actividades de ALQUILER SEGURO.

El incumplimiento de la Política puede ocasionar consecuencias irreparables e irreversibles para la Organización, atentando no solo a la reputación y continuidad de ALQUILER SEGURO, sino también exponiendo a empleados, clientes y proveedores de cualquiera de las filiales que constituyen ALQUILER SEGURO, a sanciones – disciplinarias,

contractuales, penales, etc.- en caso de verse involucrados en una situación de corrupción.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se integra dentro del Sistema de Gestión de *Compliance* Penal (SGCP) de ALQUILER SEGURO que, a su vez, cuenta con las siguientes Políticas y Códigos en el ámbito del cumplimiento normativo:

- Código de clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO.
- Código de Conducta de ALQUILER SEGURO.
- Política sobre el derecho de la competencia.
- Política de prevención y gestión del acoso.
- Política de *Compliance* Penal.
- Política de contratación de clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO.
- Política de pagos y cobros.
- Política de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de ALQUILER SEGURO.
- Política de Propiedad Intelectual e Industrial de ALQUILER SEGURO
- Procedimiento de actuación ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de ALQUILER SEGURO.

En consecuencia, la presente Política es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Organización, así como clientes, proveedores y otros colaboradores de ALQUILER SEGURO, independientemente de su ubicación geográfica, y es responsabilidad del Consejo de Administración de ENACOM, en tanto que sociedad matriz de ALQUILER SEGURO, transmitir su contenido entre aquéllos.

En este sentido, ALQUILER SEGURO publicará la presente Política en su portal web (<https://alquiersegurogrupo.com/>) y remitirá una copia del presente documento a todos sus clientes y proveedores, con el propósito de que estos conozcan y comprendan las directrices de ésta. De igual manera, cada proveedor y cliente se responsabilizará de asegurar que los empleados que se encuentren bajo su dirección, cuando su labor esté vinculada a ALQUILER SEGURO, cumplan con lo dispuesto en la presente Política.

3.- SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONDUCTAS CORRUPTAS EN ALQUILER SEGURO

A continuación, se detallan determinadas situaciones que pueden dar lugar a supuestos de corrupción o cohecho. Por ello, es fundamental que tanto los empleados, directivos, administradores, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO las tengan en cuenta de

cara a evitar las circunstancias que podrían afectar negativamente, tanto a ellos como a la Organización.

3.1. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN ALQUILER SEGURO

Es altamente recomendable que la Organización implemente determinadas medidas para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta Política en el proceso de contratación de empleados, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO.

Por un lado, en lo que respecta a la contratación de empleados, es esencial que las nuevas incorporaciones se basen en la capacitación técnica y aptitud profesional para el desarrollo de sus funciones en ALQUILER SEGURO, evitando de esta manera la contratación de candidatos por criterios no relacionados con sus habilidades, que, hipotéticamente, pudiesen enmascarar un interés espurio.

Asimismo, los nuevos empleados, clientes y proveedores con quienes se formalice un primer contrato (y los contratos que se renuevan con aquellos), dispondrán de una cláusula en su contrato en la que se comprometen a cumplir con el SGCP de ALQUILER SEGURO el cual incluye la aceptación de la presente Política. Estos documentos deberán ser firmados y remitidos al Comité de Ética y Cumplimiento de ALQUILER SEGURO, independientemente de la ubicación geográfica de los miembros de la Organización.

Por otro lado, ALQUILER SEGURO adoptará medidas para asegurar que la Organización no realice operaciones ni participe en transacciones con países, regiones o personas que se encuentren en listas de sancionados internacionales. Para ello, se tendrá en cuenta los listados de partes sancionadas emitidos por las Naciones Unidas, Unión Europea, Reino Unido, Estados Unidos y otra jurisdicción aplicable al efecto.

3.2. CONFLICTO DE INTERÉS

Los empleados, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO (cuando actúen en nombre de la Organización) deben mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de sus funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un conflicto de interés.

Conforme a lo dispuesto en el Código de Conducta de ALQUILER SEGURO, los miembros de la Organización deberán abstenerse de participar en cualquier actividad, proceso o decisión de la Organización que le pueda generar un conflicto de interés. Es decir, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, políticas, de interés económico o por cualquier otro motivo similar.

Del mismo modo, no podrán realizar por cuenta propia o ajena tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de organizaciones del sector o de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de ALQUILER SEGURO.

En caso de existir conflicto de interés se pondrá en conocimiento del Comité de Ética y Cumplimiento, a través del canal de denuncias de ALQUILER SEGURO, habilitado a tal efecto <https://grupoalquierseguro.bizneohr.com/whistleblowing-channel>, tal y como se detalla en el apartado 4.2 siguiente (Canal de denuncias de Alquiler Seguro).

La mencionada comunicación deberá efectuarse tan pronto como se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También deberá realizarse cuando, sin estar todavía en el curso de una situación de conflicto, se advierta o anticipa que pudiera llegar a producirse.

3.3. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los empleados, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO (estos dos últimos cuando de alguna manera puedan influir con su actuación a la Organización) no podrán realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otros bienes de valor, independientemente de su importe, con el objetivo de garantizar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

En caso de que un empleado, cliente o proveedor de ALQUILER SEGURO reciba el ofrecimiento de un pago de facilitación por parte de un tercero, deberá comunicárselo de inmediato al Comité de Ética y Cumplimiento a través del canal de denuncias habilitado por ALQUILER SEGURO a tal efecto <https://grupoalquierseguro.bizneohr.com/whistleblowing-channel>, tal y como se detalla en el apartado 4.2 siguiente (Canal de denuncias de Alquiler Seguro).

3.4. INVITACIONES, OBSEQUIOS Y REGALOS

El Código de Conducta de ALQUILER SEGURO establece de manera expresa, la prohibición de mantener cualquier comportamiento que, directa o indirectamente, pretenda influir sobre la voluntad de terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, privadas o públicas con el propósito de obtener, de manera ilícita, cualquier clase de beneficio irregular.

Por ello, se prohíben las siguientes actuaciones a empleados, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO cuando actúen en nombre de la Organización:

- Aceptar ni ofrecer obsequios, invitaciones, regalos o cualquier clase de favor por parte de funcionarios o personas que guarden cualquier tipo de relación con el sector público. Del mismo modo, tampoco podrán recibirlas ni ofrecerlos a personas o entidades privadas, cuando estos pueden afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

- Ofrecer, prometer, entregar o aceptar sobornos, gratificaciones o cualquier otro pago similar indebidos, a una persona, Organización o funcionario que le permita garantizar ventajas ilícitas.
- Ofrecer, prometer, pagar o aceptar sobornos, gratificaciones, o cualquier otro pago similar, a un funcionario público en consideración al cargo que ostenta.
- Realizar pagos, transferencias u ofrecimientos de fondos que (i) no se ajusten a las políticas de ALQUILER SEGURO y/o a la normativa vigente, (ii) no cuenten con la aprobación correspondiente y (iii) no consten debidamente justificadas.
- Realizar u ofrecer o aceptar cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pueda ser interpretado por un observador objetivo como realizado con la voluntad de afectar el criterio imparcial de quien lo reciba.
- Los empleados de ALQUILER SEGURO, cuando actúen en representación de la Organización no pueden facilitar el domicilio personal o cualquier otro diferente del de ALQUILER SEGURO, a proveedores y terceros para la recepción de regalos.
- Los empleados, clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO no realizarán ni ofrecerán, en ningún caso, aportaciones a partidos políticos en nombre de la Organización.

No obstante, estas restricciones no aplican a regalos de carácter simbólico dentro del sector privado siempre y cuando sean lícitas y reúnan las siguientes características:

- Estén permitidos por la legislación aplicable de cada país y sean acordes a los usos y principios culturales, así como a la normativa interna.
- No sean contrarios a los valores éticos y de transparencia.
- Tengan un valor inferior a trescientos euros (300,00€).
- Se reciban o entreguen de forma transparente, ocasionalmente y en virtud de práctica comercial o uso social de cortesía.
- No resulten perjudiciales para la imagen o la reputación de ALQUILER SEGURO.
- Consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Si el empleado, a la hora de ofrecer o recibir un regalo o atención, tuviese dudas sobre si éstos sobrepasan el umbral establecido (o sobre la conveniencia de

aceptarlo/ofrecerlo), deberá comunicarlo al Comité de Ética y Cumplimiento y este, previo análisis de la situación, la autorizará o denegará por escrito.

Los regalos o atenciones recibidos que no cumplan con las exigencias de la presente Política deberán ser rechazados, o en caso de haber sido recibidos, debidamente devueltos a través del Comité de Ética y Cumplimiento mediante el canal de denuncias <https://grupoalquierseguro.bizneohr.com/whistleblowing-channel>, tal y como se detalla en el apartado 4.2 siguiente (Canal de denuncias de Alquiler Seguro).

3.5. PAGOS Y COBROS. PATROCINIOS, DONACIONES Y BONIFICACIONES POR DESEMPEÑO

A continuación, se exponen algunos ejemplos de comportamientos a los que se deberá prestar especial atención cuando se actúe en nombre o representación de ALQUILER SEGURO:

- Pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico inusuales o por encima de mil euros (1.000,00€).
- Se someterán a un análisis riguroso (i) todos aquellos pagos y cobros realizados desde o hacia cuentas que no sean las usuales de la Organización, y (ii) aquellos realizados a entidades cuya estructura jurídica impida identificar a sus socios o beneficiarios finales.
- Pagos realizados a terceros y de los que no conste referencia en el contrato o acuerdo correspondiente.
- Del mismo modo, pagos extraordinarios que no consten expresamente en acuerdo o contrato.
- Pagos por vía de urgencia sin la debida justificación.
- Pagos realizados a personas o entidades que residan en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas bancarias de dichos países.
- Las donaciones a partidos políticos están prohibidas (Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos).
- Queda prohibida la búsqueda u obtención de fines ilegítimos para ALQUILER SEGURO a través de patrocinios o donaciones.
- Los patrocinios y donaciones realizados en nombre de ALQUILER SEGURO deben quedar debidamente registrados y documentados.

3.6. GASTOS, VIAJES Y DESPLAZAMIENTOS

El comportamiento de los empleados de ALQUILER SEGURO respecto de los gastos, viajes y desplazamientos, deben regirse por los siguientes principios:

- Todos los gastos relacionados con manutención, viaje y desplazamientos serán reportados al área de Financiero, y deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Únicamente se cubrirán los gastos directamente relacionados con la actividad de negocio de ALQUILER SEGURO, no contando los gastos a familiares, amigos u otros acompañantes de los empleados, funcionarios públicos, autoridades o de cualquier otro tercero.
 - Únicamente se reembolsarán los gastos (i) cuyo importe, fecha de imputación y concepto se haya introducido en el sistema interno de ALQUILER SEGURO, (ii) que vayan acompañados del correspondiente recibo y (iii) estén relacionados directamente con su actividad profesional.
 - Los gastos de viaje y dietas deben registrarse adecuadamente, con el detalle suficiente y de una manera exacta que refleje su verdadera naturaleza e importe real.
- Los gastos reembolsables (incluidas dietas nacionales e internacionales, tanto de media pensión como pensión completa) estarán sujetos a los límites que establezca ALQUILER SEGURO.

4.- IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE ALQUILER SEGURO Y SENSIBILIZACIÓN

4.1. FORMACIONES

Un aspecto decisivo del SGCP de ALQUILER SEGURO -en el que se incluye esta Política Anticorrupción- es la formación sobre cumplimiento normativo dirigida a empleados, responsables de áreas, directivos, etc.

Esta formación, diseñada para sensibilizar a los miembros de la Organización, deberá incluir un apartado específico relativo a la prevención del soborno y la corrupción y al menos, deberá abordar las siguientes cuestiones:

- Qué es un soborno y el daño que el mismo puede ocasionar tanto a ALQUILER SEGURO como a la persona que incurra en esta conducta.
- Identificación de situaciones comunes en las actividades profesionales donde puede presentarse el soborno, y cómo reconocerlas.
- Explicación del contenido y alcance de la presente Política.
- Cómo y a quién debe reportarse una posible conducta de cohecho o corrupción en ALQUILER SEGURO.
- Implicaciones y potenciales consecuencias del incumplimiento.

4.2. CANAL DE DENUNCIAS

ALQUILER SEGURO no puede garantizar una protección absoluta frente a situaciones de corrupción y por tanto, la Organización necesita instaurar sistemas complementarios que detecten a tiempo comportamientos fraudulentos.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en lo sucesivo “Ley 2/2023”), la Organización pone a disposición de las personas contempladas en el artículo 3 de la citada Ley (entre ellos, empleados, clientes y proveedores) un canal de denuncias <https://grupoalquierseguro.bizneohr.com/whistleblowing-channel> para que comuniquen al Comité de Ética y Cumplimiento, de forma segura y sin temor a represalias, cualquier duda, sugerencia, consulta, información o denuncia que verse sobre infracciones penales o administrativas (graves o muy graves). Cualquier incumplimiento de nuestras normas se trata con la máxima seriedad, iniciando los procedimientos de investigación correspondientes.

Si el incumplimiento hubiese sido cometido por el Comité de Ética y Cumplimiento o alguno de sus miembros, la hipotética denuncia será remitida directamente al Consejo de Administración de ENACOM, por ser la sociedad matriz de ALQUILER SEGURO.

4.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Para que la presente Política sea efectiva, es preciso establecer las consecuencias derivadas del incumplimiento de su contenido por parte de los miembros de la Organización, así como de clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO.

Asimismo, se recuerda que los empleados, directivos, administradores clientes y proveedores podrán ser responsables frente a la Organización y frente a terceros por cualquier perjuicio que pudiera derivarse por el incumplimiento de la presente Política.

Cuando existan indicios suficientes o se haya demostrado el incumplimiento real y efectivo de alguna de las disposiciones contenidas en la presente Política, ALQUILER SEGURO estará legitimado para imponer la sanción correspondiente, en función de la gravedad de la infracción cometida, de conformidad con la normativa aplicable en cada entidad que conforma ALQUILER SEGURO.

En este sentido, ALQUILER SEGURO podrá, atendiendo a la gravedad de la infracción:

- Extinguir el contrato suscrito con los empleados, clientes y proveedores conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios irrogados que pudiera interponer la Organización como consecuencia de dicho incumplimiento.

- Respeto de los empleados, adoptar todas aquellas medidas disciplinarias que resulten de aplicación al caso concreto y según la legislación aplicable en cada entidad que integra ALQUILER SEGURO.
- Quedar facultado para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación vigente en cada entidad que conforma ALQUILER SEGURO, derivadas del incumplimiento de la presente Política por los empleados, clientes y proveedores.

5.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de ENACOM, en tanto que sociedad matriz de ALQUILER SEGURO, y se publicará en su página web corporativa (<https://alquilersegurogrupo.com/>).

Desde entonces, es de obligado cumplimiento para todas aquellas personas a las que resulta de aplicación, permaneciendo vigente mientras el Consejo de Administración de ENACOM, en tanto que sociedad matriz no apruebe su actualización, revisión o derogación.

ALQUILER SEGURO se compromete a comunicar a los miembros de la Organización y a sus clientes y proveedores cualquier supresión o modificación de lo recogido en la presente Política, así como a publicar en su página web la versión actualizada.

Los miembros de ALQUILER SEGURO reconocen y aceptan que la recepción de la Política y la no contestación a la misma dará lugar a una aceptación tácita de aquella.

De igual forma, los clientes y proveedores de ALQUILER SEGURO se alinearán con los estándares y principios contenidos en la presente Política cuando actúen en nombre de ALQUILER SEGURO.