

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

TEMPRANO
CAPITAL



LIVENSALIVING

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

CONTROL DEL DOCUMENTO

La potestad de modificar este documento corresponde exclusivamente a las siguientes funciones, o a aquellas que por cualquier circunstancia asuman o integren sus responsabilidades:

- Redacción: Legal/ Cumplimiento.
- Revisión: Comité Ético y de Cumplimiento / CEO
- Aprobación y adopción: Consejo de Administración

Toda modificación a este documento deberá generar una nueva versión del mismo, ser comunicada a las personas afectadas y ser registrada en la siguiente tabla:

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Partes que varían	Comentarios
1.0	12.04.21	No procede	Primera edición del documento
2.0	22.12.22	4.1. Relaciones con Autoridades públicas, Administraciones Públicas o partidos políticos	Documento aprobado por el Comité Ético y de Cumplimiento
3.0	19.01.23	1. Finalidad	Modificación finalidad
4.0	15.11.23	4.8. Registro de regalos y de conflictos de intereses. Eliminación	Documento aprobado por el Comité Ético y de Cumplimiento

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	3
2.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3.	PROHIBICIONES ABSOLUTAS.....	3
4.	DIRECTRICES.....	5
4.1.	Relaciones con Autoridades Públicas, Administraciones Públicas o partidos políticos	5
4.2.	Relaciones con potenciales compradores, socios, vendedores y con intermediarios en la compra-venta de activos de nuestros clientes.....	6
4.3.	Relaciones con clientes y potenciales clientes de los propietarios de los activos gestionados y con proveedores y potenciales proveedores	8
4.4.	Terceros que actúen en nombre o representación de la Organización ...	9
4.5.	Exactitud de los libros, registros y divulgaciones públicas	9
4.6.	Donaciones, contribuciones y patrocinios.....	10
4.7.	Deber de consulta y comunicación	11
5.	ACTUALIZACIÓN	12

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

1. FINALIDAD

El soborno y la corrupción son fenómenos que plantean una alta inquietud social, obstaculizan el desarrollo y socavan el entorno socioeconómico en perjuicio de todas las partes que lo integran, constituyendo así un problema internacional que es ampliamente abordado y perseguido.

Temprano Capital, S.L. y sus entidades dependientes (la “**Organización**”) no son ajenos a esta problemática y son conscientes de su exposición a este tipo de riesgos, para los que requiere la mínima exposición posible y una tolerancia cero. La finalidad de esta Política es establecer directrices específicas para contribuir a una implantación eficaz del *Código Ético y Manual de Conducta Profesional*, así como de la *Política General de Cumplimiento*, en lo que respecta a la prevención del soborno y la corrupción.

Asimismo, esta política tiene como objetivo establecer determinadas medidas específicas dirigidas a prevenir y, en su caso, detectar y reaccionar, ante cualquier forma de soborno o corrupción.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política será de aplicación a todos los miembros de la Organización, así como a los miembros de las sociedades participadas por esta donde goce del control de la gestión, en el desarrollo de sus operaciones y actividades, tanto internas como de negocio.

Igualmente será de aplicación tanto a las actividades propias como a las actividades realizadas para propietarios de activos en el marco de un contrato de gestión.

3. PROHIBICIONES ABSOLUTAS

Este documento entiende, por soborno y corrupción, la manifestación de las siguientes conductas o la colaboración con quien las lleven a cabo:

- 1) Con carácter general:

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

- a. Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza para que favorezcan a la Organización frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de productos o en la contratación de servicios.
- b. Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.
- c. Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público –nacional o extranjero– o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no lo realice o retrase el que debiera practicar, o se haga en consideración a su cargo o función.
- d. Entregar dádiva o retribución atendiendo la solicitud de una autoridad, funcionario público –nacional o extranjero– o persona que participe en el ejercicio de la función pública.
- e. Influir en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- f. Solicitar dádivas, presentes o cualquier otra remuneración o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar tráfico de influencias.
- g. Intentar corromper a los funcionarios públicos extranjeros o de organizaciones internacionales mediante el ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio –pecuniario o de otra clase–, o atender sus solicitudes para conseguir o conservar un contrato u otro beneficio irregular en la realización de actividades económicas internacionales.
- h. Realizar pagos de facilitación. Los pagos de facilitación son un tipo de soborno para facilitar o acelerar el desempeño de las tareas ordinarias de un funcionario o autoridad.

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

Asimismo, se considerarán autoridades los miembros de una corporación, Tribunal u órgano colegiado con capacidad de mando o jurisdicción propia, así como los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de la Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo y los funcionarios del Ministerio Fiscal. Se considerará funcionario público a todo aquel que por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de autoridad competente, participe en el ejercicio de funciones públicas. El término también incluye a los empleados de entidades controladas por estos organismos.

Como se ha indicado, un soborno puede incluir, además de la realización de pagos, la entrega de cualquier objeto de valor a la persona sobornada o a sus allegados, tales como:

- Regalos, viajes, actividades de entretenimiento y hospitalidad;
 - Contribuciones políticas;
 - Donaciones de beneficencia;
 - Oportunidades de empleo, participación en empresas, etc.;
 - Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios;
 - Contratos para la realización de trabajos cuya realidad no pueda comprobarse;
 - Descuentos excesivos o devoluciones de dinero;
 - Préstamos entre personas con una relación cercana, condonación de deudas u otras transacciones; etc.
- 2) Con carácter particular, cualquier otra conducta de conformidad con lo dispuesto en la normativa penal y anti-corrupción en el país donde se presten actividades o suministren productos.

4. DIRECTRICES

4.1. Relaciones con Autoridades Públicas, Administraciones Públicas o partidos políticos

Tal y como recoge el *Código Ético y Manual de Conducta Profesional*, las relaciones con cualquier Autoridad Pública, Administración Pública, partido político o personas o entidades

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

análogas que ejerzan funciones públicas, se regirán por principios de legalidad, cooperación, transparencia y honestidad.

Con carácter general está prohibido todo regalo y atención con estas personas, salvo que se enmarquen en actos institucionales públicos y oficiales. Igualmente está prohibida toda donación o contribución política.

Los trámites, gestiones y operaciones con las personas anteriores, aunque no sean directamente de negocio, se consideran especialmente sensibles en relación con esta Política. Por ello se deberá prestar especial atención y cuidado con el fin de evitar la manifestación de las conductas señaladas anteriormente, así como cualquier actuación que pueda ser considerada o interpretada como un intento de obtener ilícitamente contrapartidas o beneficios indebidos.

Así, en aquellas auditorías que sean realizadas por las Autoridades Publicas o Administraciones Publicas, será necesaria la presencia de al menos dos empleados por parte de la Organización, con el fin de asegurar que las relaciones y el resultado de la misma se basa en los principios mencionados previamente.

Si fuera necesario, los órganos de dirección podrán establecer procedimientos internos para la ejecución y control de este tipo de actividades. En cualquier caso, se observará en todo momento lo indicado en el *Código Ético y Manual de Conducta Profesional* en relación con el trato con este tipo de personas, organismos y entidades.

4.2. Relaciones con potenciales compradores, socios, vendedores y con intermediarios en la compra-venta de activos de nuestros clientes

De acuerdo con el Código Ético, no se podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de la actividad profesional, salvo cuando sean consecuencia de premios y reconocimientos, homenajes, o campañas institucionales, o bien cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- No se trate de funcionarios, autoridades o políticos;
- No sea repetitivo;
- Sean de un valor económico irrelevante o simbólico;

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

- d. Responda a signos de cortesía, a elementos de marketing o a atenciones comerciales usuales en el contexto que corresponda; y
- e. No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

No obstante, se permitirá realizar o recibir el pago de viajes y estancias con fines comerciales – por ejemplo, para visitar un activo antes de una posible transacción-, al no considerarse estos actos como regalo u obsequio, y siempre que estos pagos se realicen con transparencia en relación con la organización a la que pertenezca la persona en cuestión, exista una justificación real (la operación sea cierta o esté prevista formalmente), sólo se contribuya al pago de los gastos estrictamente necesarios (por ejemplo, un billete de avión y una noche de hotel en categorías similares a las que correspondan a un cargo equivalente en la Organización), no se vulnere ninguna normativa, y se cuente con autorización del CEO y, en el caso de realizar el pago, se documenten y registren debidamente en la contabilidad de la Organización.

Asimismo, los gastos relativos a almuerzos, transporte local, cafetería, etc. generados de manera ordinaria en el día a día de la actividad de la Organización, ya sean entregados o recibidos, serán admisibles siempre que no sean repetitivos, se documenten debidamente y se encuentren dentro de unos parámetros razonables atendiendo al caso por caso.

Cualquier excepción a lo dispuesto en esta Política deberá ser analizada por el Comité de Ética y Cumplimiento (el “CEC”), autorizada expresamente por el CEO y, en caso favorable, registrada.

Para dar cumplimiento a todo lo anterior, la Organización desarrollará los procedimientos internos de autorización y control necesarios.

Cuando se considere necesario, y en todo caso cuando exista un riesgo de soborno y corrupción superior a bajo, la ejecución de actividades de negocio propias de la Organización requerirá la realización de un ejercicio de debida diligencia en materia antisoborno. Cuando ello sea posible, se establecerán cláusulas respecto a la prevención del soborno y la corrupción en dichas transacciones.

En cualquier caso, se deberá atender en todo momento a los deberes de diligencia debida establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales de la Organización y realizar una valoración previa del riesgo de corrupción a través de la aplicación *LexisNexis Bridger*.

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

4.3. Relaciones con clientes y potenciales clientes de los propietarios de los activos gestionados y con proveedores y potenciales proveedores

Las relaciones con clientes y potenciales clientes de los propietarios de los activos gestionados, así como con proveedores, se regirá con las mismas directrices que en el apartado anterior.

Adicionalmente, en relación con los proveedores, las compras y las aprobaciones de pago, se regularán internamente siguiendo las siguientes directrices:

- La evaluación, selección y contratación de proveedores deberá realizarse garantizándose la transparencia, igualdad de trato y la aplicación de criterios objetivos.
- Se deberá valorar la competencia, reputación, independencia, habilidades organizativas y las habilidades de los proveedores para realizar de forma adecuada y oportuna las obligaciones contractuales y las tareas asignadas.
- Las transacciones deberán aprobarse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.
- En la medida de lo posible, los proveedores con los que se contrate deberán contar con un compromiso y con protocolos y controles relativos a la prevención del soborno y la corrupción.

Esto significa que, al menos cuando exista un riesgo superior a bajo de soborno y corrupción, debe llevarse a cabo un ejercicio de debida diligencia en materia antisoborno. Cuando ello sea posible, por ejemplo, por poder de negociación o por voluntad de las partes, se establecerán cláusulas respecto a la prevención del soborno y la corrupción. Estas cláusulas incluirán el compromiso de prevenir el soborno y la corrupción, así como la posibilidad de poner fin a la relación contractual en caso de detectarse la realización de conductas de soborno o corrupción en relación con el negocio objeto de contrato.

- La razonabilidad de los pagos a proveedores se revisará por persona distinta de la responsable de la contratación del proveedor. Esta revisión se realizará preferentemente de manera previa al pago.

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

En cualquier caso, se deberá atender en todo momento a los deberes de diligencia debida establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales de la Organización y realizar una valoración previa del riesgo de corrupción a través de la aplicación *LexisNexis Bridger*.

4.4. Terceros que actúen en nombre o representación de la Organización

Sin perjuicio de lo indicado en el epígrafe anterior en relación con los proveedores, está prohibido que cualquier tercero realice o colabore en cualquiera de las conductas prohibidas en nombre de la Organización.

Esto incluye a cualquier individuo o entidad que realice servicios para la Organización o en nombre de ella. Por ello, la Organización se abstendrá de hacer negocios con terceros que no mantengan una política de tolerancia cero al soborno, aplicando lo indicado en el apartado anterior.

4.5. Exactitud de los libros, registros y divulgaciones públicas

Los libros y los registros de la Organización deben reflejar todas sus transacciones para permitir la preparación de estados financieros precisos. Los miembros de la Organización en ningún caso podrán ocultar información a auditores internos, auditores externos o, en su caso, al comité de auditoría de la empresa, estando completamente prohibido que cualquier miembro de la Organización influya, coaccione, manipule o engañe a los auditores.

Todos los miembros de la Organización responsables de la preparación de las divulgaciones públicas financieras de la Organización, o que proporcionen información como parte de este proceso, deben garantizar que dichas divulgaciones públicas se realicen de forma honesta y precisa.

La información económico-financiera de la Organización, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún miembro de la organización ocultará o distorsionará

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

la información de los registros e informes contables de la Organización, que será completa, precisa y veraz.

Deberá denunciarse en todo momento, como incumplimiento, el fraude o los errores deliberados en la preparación, el mantenimiento, la evaluación, la revisión o la auditoría de los estados financieros o registros financieros; las deficiencias o el incumplimiento de los controles contables internos; las tergiversaciones o declaraciones falsas en cualquier documento de divulgación pública, como informes anuales y trimestrales, prospectos, circulares informativas o de representación y comunicados de prensa; las desviaciones de la presentación de informes completos, veraces y sencillos sobre la situación financiera de la Organización; así como la entrega de información organizada de forma equívoca o con el objetivo de confundir a sus destinatarios.

Además, se prohíbe a toda persona que desempeñe una función de supervisión de la presentación de informes financieros, y a sus familiares de primer grado, obtener cualquier tipo de servicios fiscales o de otro tipo del auditor externo, independientemente de estos sean retribuidos o no.

4.6. Donaciones, contribuciones y patrocinios

No está permitido solicitar ni ofrecer donaciones, contribuciones o patrocinios que puedan interpretarse de forma errónea como un intento de obtener ilícitamente alguna contrapartida o beneficio indebido. Todas las iniciativas en este sentido deben contar con la realización de un análisis previo por parte del CEC y la aprobación del CEO, y quedar debidamente documentadas y registradas.

Está estrictamente prohibido que la Organización, por sí o a través de personas interpuestas, realice, directa o indirectamente, donaciones, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos españoles, incluyendo las federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

Las donaciones efectuadas con cargo a la Organización requerirán el acuerdo previo del Consejo de Administración, respetando en todo caso lo dispuesto en la ley aplicable en cada caso, así como los principios y pautas de conducta contenidos en el Código Ético.

Las donaciones deberán tener una finalidad legítima, en ningún caso podrán ser anónimas, deberán formalizarse por escrito y, cuando sean en dinero, deberán realizarse por cualquier medio de pago que permita identificar el receptor de los fondos

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

Antes de someter a la aprobación del órgano competente la aprobación de una donación, la unidad proponente deberá haber llevado a cabo las diligencias de investigación previas (due diligence) que permitan acreditar la legitimidad de la donación.

En cualquier caso, se observará en todo momento lo indicado en el *Código Ético y Manual de Conducta Profesional* en relación con las donaciones, contribuciones y patrocinios.

4.7. Deber de consulta y comunicación

Ante la existencia de cualquier tipo de duda acerca de si una determinada actuación puede violar esta Política, el Código Ético y Manual de Conducta Profesional, o cualquier otra política de la Organización, deberá consultarse con el Comité de Ética y Cumplimiento.

Por otra parte, cuando un miembro de la Organización considere que, en un determinado momento, se le está ofreciendo o solicitando un soborno, dádiva o similar, y deba dar una respuesta inmediata a la otra parte antes de poder comunicar la situación internamente, deberá actuar con prudencia, no aceptar el ofrecimiento, y evitar transmitir a su interlocutor cualquier expectativa de influencia.

	MODELO DE CUMPLIMIENTO	Ed: 04
	POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	NOV.2023

5. ACTUALIZACIÓN

Apoyándose en el CEC, el Consejo de Administración de Temprano Capital, S.L. revisará la adecuación y eficacia de esta Política anualmente con carácter ordinario, y extraordinariamente cuando se produzca alguna incidencia grave.