

POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

GRUPO CALVERA

Contenido

1. OBJETO	1
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. DEFINICIONES	2
4. PROCEDIMIENTO.....	4
4.1 DIRECTRICES COMUNES	4
4.2 EMPLEO	8
4.3 PATROCINIOS Y DONACIONES	9
4.4 DENUNCIAS.....	9
4.5 FORMACIÓN.....	10
5. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	11
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	11

1. OBJETO

El objetivo de esta Política es establecer las directrices a aplicar en materia de prevención de la corrupción, asignar los roles y responsabilidades relevantes y establecer determinados elementos para su gobierno.

Esta política debe ser aplicada teniendo en cuenta lo establecido en el Código de Conducta, y normativa de desarrollo aplicable.

Asimismo, esta política constituye un elemento esencial para la ejecución del programa de prevención de la corrupción del Grupo CALVERA y refuerza el compromiso de completo y absoluto rechazo de estas prácticas corruptas (“tolerancia cero”).

Esta política establece los criterios, roles y responsabilidades, y la gobernanza para prevenir el soborno y la corrupción para cumplir con la regulación aplicable y salvaguardar la reputación del Grupo.

Su finalidad es cumplir a cabalidad con el Código Penal español, la normativa de la Unión Europea sobre soborno y corrupción, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos ("FCPA"), la Ley de Soborno del Reino Unido ("UKBA"), así como con otras orientaciones internacionales y supranacionales como la Convención Antisoborno de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico ("OCDE"), entre otras.

El Grupo debe contar con procedimientos, sistemas y controles efectivos y basados en el riesgo para detectar y prevenir la oferta, promesa, entrega, solicitud y aceptación de sobornos, incluso a Funcionarios Públicos extranjeros, y la facilitación del soborno.

El riesgo de ser utilizado con fines de soborno o corrupción, o la facilitación del soborno o la corrupción expone al Grupo a repercusiones reputacionales, legales y regulatorias.

Los incumplimientos de estas obligaciones pueden dar lugar a que nuestros reguladores impongan sanciones tanto a las empresas como a los particulares.

Cualquier inquietud relacionada con esta política debe plantearse de inmediato al Chief Compliance Officer.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se centra en los requisitos generales sobre anti-corrupción para el Grupo Calvera y representa los estándares mínimos requeridos que todas las entidades del Grupo deben cumplir, independientemente de su ubicación geográfica, para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en cada localización.

En el caso de que las regulaciones locales establezcan requisitos más estrictos, la entidad afectada debe observar dichas regulaciones e informar al Chief Compliance Officer.

3. DEFINICIONES

Grupo, Grupo CALVERA o CALVERA:

Incluye Calvera Hydrogen S.A. y todas sus filiales, participadas y sucursales.

Corrupción:

Se considera corrupción al acto ilegal por el que una persona ofrece, entrega, solicita o acepta cualesquiera tipo de regalos, beneficios o promesas con la finalidad de obtener alguna ventaja para sí mismo o para un Tercero y que entraña un abuso de posición.

En el ámbito Público, la entrega, promesa u ofrecimiento de regalos o beneficios a autoridades, Funcionarios Públicos, nacionales o extranjeros, o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto si se efectúa directamente a ellos como indirectamente a través de personas o sociedades vinculadas, realizados con la finalidad de obtener (o recompensar) una resolución o un trato de favor, pueden considerarse un acto corrupto y constituir un delito. También puede considerarse un acto corrupto la aceptación de las propuestas u ofrecimientos que en el mismo sentido haga el Funcionario Público.

Igualmente podrá considerarse como acto corrupto, y en su caso un delito, la entrega u ofrecimiento de cualquier clase de regalo o beneficio a un Funcionario Público en consideración a su cargo o función.

De otro lado, en el ámbito privado, podría llegar a constituir un acto de corrupción entregar, prometer u ofrecer, en determinadas circunstancias, regalos u otros beneficios no justificados a empleados o directivos de otras entidades para obtener una posición de ventaja frente a nuestros competidores.

Soborno:

El soborno se refiere al acto de ofrecer, dar o aceptar dinero o regalos u otras ventajas que pueden inducir al destinatario a actuar incorrectamente o recompensarlo por actuar incorrectamente.

Otras ventajas pueden incluir, pero no se limitan a, servicios, préstamos, oportunidades de empleo y donaciones caritativas.

Un ejemplo de soborno podría ser:

La oferta de entradas y hospitalidad, a un proveedor potencial, para un evento deportivo importante, pero solo si aceptan hacer negocios a un precio determinado.

El acto de soborno tiene lugar cuando una persona (individual o corporativa):

- ofrece, promete o da a otra persona; o
- solicita, acuerda recibir o acepta, una ventaja financiera o de otro tipo, con la intención de procurar o recompensar el desempeño indebido por parte de cualquier persona.

Es un delito penal de un empleado:

- ofrecer, prometer o dar un soborno; y
- solicitar o aceptar un soborno.

Socio de Negocio:

Es el tercero con el que Grupo CALVERA ha establecido, o tiene previsto establecer alguna transacción de negocio como por ejemplo joint ventures, clientes o proveedores.

Funcionario Público (Funcionario):

Persona que ostenta un cargo legislativo, administrativo o judicial ya sea por nombramiento, elección o sucesión, así como cualquier candidato a un cargo público o cualquier persona que ejerza una función pública, en una agencia, entidad u organización nacional o internacional de carácter público, así como empleados de empresas u organismos públicos.

Asimismo, cualquier persona que tenga una vinculación familiar conocida o notoria, de amistad íntima o de negocios con un Funcionario se considerará, a efectos de esta Política equiparable a dicho Funcionario Público. A estos efectos se entenderá como “empresas u organismos públicos” aquellos en que el Estado tiene de forma directa o indirecta la propiedad del capital y/o la capacidad de nombrar los miembros del órgano directivo de la misma.

Tercero:

Se refiere a los agentes, intermediarios o asesores que actúen en nombre y por cuenta de Grupo CALVERA o del Socio de Negocio con el que se vaya a formalizar la transacción en el ámbito de una relación comercial o de negocio que no esté excluida expresamente conforme a la presente política. Quedan excluidos de esta definición, los abogados y auditores externos en el ejercicio de sus funciones como tales.

4. PROCEDIMIENTO

La Política de Prevención de la Corrupción se articula en torno al establecimiento de unas directrices comunes, a la necesidad de disponer de un Canal Ético (en adelante el “Canal”) y a la determinación de la realización de unas acciones formativas que, igualmente, deben tener unos contenidos homogéneos para el Grupo.

4.1 DIRECTRICES COMUNES**4.1.1 Directrices en materia de regalos e invitaciones a Funcionarios Públicos**

Con carácter general los regalos e invitaciones a Funcionarios Públicos se consideran una conducta inadecuada y se prohíben los regalos e invitaciones a Funcionarios Públicos, en cualquier situación o circunstancia, excepto en aquellas circunstancias donde se cumplan todas y cada una de las cinco siguientes condiciones:

- a) Que tengan un motivo claro y evidente – que no necesite explicación – y guarden proporción con el mismo.
- b) Que no vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Que se efectúen con total transparencia. Se entiende satisfecha esta condición si el regalo o la invitación resiste el test de la publicidad: ¿afectaría a la reputación del Grupo CALVERA o quedaría en entredicho su compromiso con los valores éticos si apareciera el regalo o invitación en los medios de comunicación?
- d) Que haya sido aprobado de acuerdo con los mismos criterios que los previstos en el apartado 5.1.3. de esta política.
- e) Que la liquidación de gastos se realice siguiendo los procedimientos ordinarios establecidos en Grupo CALVERA.

Se considera que este riesgo de conducta inadecuada se reduce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias:

a) El regalo o la invitación se dirige a un grupo amplio de personas (esto es, no se trata de una atención dirigida al Funcionario en exclusiva).

b) Se aplica un principio de moderación y austeridad.

Pagos facilitadores

No son aceptables los llamados pagos de facilitación (“facilitation payments”). Los pagos de facilitación son las entregas de pequeñas cantidades de dinero a Funcionarios Públicos para conseguir la realización o la agilización de determinados trámites rutinarios (aduanas, visados...). Aunque estos pagos son habituales y socialmente aceptados en algunos países, pueden considerarse actos de corrupción, por lo que quedan expresamente prohibidos.

4.1.2. Directrices en las Actuaciones de Agentes, Intermediarios, Asesores y Socios de Negocio

Los riesgos de corrupción están con frecuencia asociados a las actuaciones de terceros: intermediarios, agentes, asesores, consultores, Socios de Negocio en joint ventures, etc. Hay que ser por ello especialmente cuidadoso en estos casos, lo que requiere aplicar las reglas y procedimientos que se contemplan en el presente apartado.

En las transacciones de negocio que se lleven a cabo por las sociedades del Grupo y que requieran la colaboración de Terceros o Socios de Negocio, se recomienda contratar siempre que sea posible a entidades de reconocido prestigio y de primer nivel en sus respectivos mercados. Se consideran entidades de reconocido prestigio y primer nivel aquellas que hayan acreditado a lo largo de varios años una reputada actuación en su respectivo sector, que tengan una trayectoria de comportamiento ético reconocida.

Cuando el Tercero o Socio de Negocio no pueda considerarse de reconocido prestigio y primer nivel en función de los criterios anteriores, se seguirá el protocolo de actuación que se describe a continuación.

I. Procedimiento de due diligence

Antes de su contratación, la unidad de negocio que lleve a cabo la transacción deberá seguir un procedimiento de due diligence del Tercero, que será supervisado por Chief Compliance Officer, que se realizará conforme al documento de Due Diligence que se adjunta como Anexo I.

Se adjunta como Anexo II guía de “Red Flags” que incluye situaciones o actuaciones que deben hacernos sospechar que existe un riesgo de corrupción. En caso de detectarse una Red Flag, es importante comunicarlo de manera inmediata al Chief Compliance Officer.

II. Cláusulas de anti-corrupción

Los contratos que se suscriban con Terceros y Socios de Negocio deberán ser aprobados según la Delegation of Authority, que se asegurará de que en el contrato que finalmente se formalice entre el Socio de Negocio o Tercero colaborador y el Grupo se han incluido cláusulas anti-corrupción.

En concreto, los contratos incluirán cláusulas que contemplen, al menos, lo siguiente:

- Estipulaciones que de manera expresa precisen las prohibiciones en materia de prevención de la corrupción.
- Estipulaciones que requieran al Tercero o Socio de Negocio tener efectivamente implantados unos procedimientos y controles mínimos para la prevención de la corrupción en su organización durante la vigencia (por ej. la existencia de una política anti-corrupción, formación para sus empleados, procedimientos y controles específicos para la prevención de la corrupción...).
- Estipulaciones que incluyan representaciones y declaraciones de anti-corrupción referidas no sólo al Tercero o Socio de Negocio, sino también a su grupo de sociedades, empleados, administradores y agentes o terceros que hayan intervenido en la transacción.

En aquellos casos en los que atendiendo a las circunstancias concretas del Socio de Negocio o Tercero colaborador, la jurisdicción en la que se lleve a cabo el contrato o el propio objeto de la transacción, se podrá reforzar, si así se entiende necesario, con las siguientes estipulaciones:

- Estipulaciones que permitan la resolución del contrato cuando se constaten hechos que hagan pensar seriamente que el Tercero o Socio de Negocio está realizando (o pretende realizar) actos de corrupción. La resolución implicará la obligación del Tercero o Socio de Negocio de devolver las cantidades percibidas hasta ese momento.
- Estipulaciones que permitan al Grupo en caso de duda realizar la due diligence que se menciona en el punto I que obliguen al Tercero o Socio de Negocio a facilitar al Grupo la información y documentación necesarias para dicha due diligence.

III. Controles relativos a los pagos

Antes de realizar ningún pago, la unidad de negocio recabará del Tercero o Socio de Negocio una descripción de los trabajos concretos que haya realizado, con acreditación documental, siempre que sea posible, de dichos trabajos y de los gastos producidos. La descripción detallará las reuniones que el Tercero o Socio de Negocio haya celebrado con Funcionarios o empleados Públicos, las fechas, duración, asistentes, contenido de cada una de ellas y persona que las haya convocado.

Los pagos se ajustarán a lo que establezca el contrato suscrito con el Tercero o Socio de Negocio y se realizarán en la cuenta bancaria cuya titularidad haya sido analizada en la due diligence previa a la contratación del Tercero o, excepcionalmente, con posterioridad. No se abonará ninguna cantidad en efectivo en virtud de los contratos suscritos con Terceros o Socios de Negocio. Todos los pagos deberán registrarse contablemente de forma correcta.

IV. Controles contables

Una forma muy eficaz de limitar los riesgos de corrupción consiste en reforzar los controles contables y los controles en los pagos. Para conseguirlo se adoptarán al menos las siguientes medidas:

- En ningún caso se mantendrán cuentas bancarias que no estén reflejadas en la contabilidad del Grupo.

- No se abonarán facturas que no correspondan a entregas de bienes o prestaciones de servicios debidamente autorizadas, efectivamente realizadas y sin verificar que los precios son los previstos en los contratos suscritos o, de no existir estos, no son desorbitados e inusuales en el mercado de que se trate.
- No se aprobarán en ningún caso pagos en efectivo, salvo gastos menores de viaje o por suministro de pequeño material o servicios.
- Antes de aprobar un pago deberá comprobarse que el destinatario del mismo se corresponde con la persona o entidad que haya girado la correspondiente factura y/o haya suscrito el correspondiente contrato.

4.1.3. Directrices en materia de regalos e invitaciones a y de los empleados del Grupo

El Código de Conducta establece que, con carácter general ningún empleado del Grupo puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en el Grupo que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero.

No obstante, a este respecto se establecen los siguientes límites y excepciones:

- a) Cuando el regalo que se realice sea considerado un objeto de propaganda de o escaso valor nominal. Se considera escaso valor nominal a la cantidad de 30 EUR.
- b) En el caso de tratarse de una invitación que no exceda de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía. Se considera límite razonable la cantidad de 50 EUR (considerando en esta cantidad el importe exclusivo de la invitación al o del tercero).
- c) Cuando se trate de una atención ocasional por causas concretas y excepcionales como regalos de Navidad, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables. Se considera límite razonable la cantidad de 50 EUR.

Por encima de las cantidades indicadas en las letras a), b) y c) y hasta la cantidad de 150 EUR, el empleado deberá solicitar aprobación del Director/Jefe del Departamento o unidad de negocio y por encima de 150 EUR al CEO del Grupo.

Aceptar ventajas o beneficios de terceras empresas y clientes en compensación por la contratación de productos o servicios podría interpretarse en determinadas circunstancias como una actuación contraria al Código de Conducta.

Cuando por una persona o entidad ajena al Grupo se ofrezca o entregue a algún empleado del Grupo cualquier tipo de ventaja (regalo, invitación, oferta, etc.) no encuadrable en alguna de las anteriores excepciones se observaran las siguientes pautas de conducta:

- De forma expresa y sin demora, se ha de poner en conocimiento de la persona o entidad ajena al Grupo la obligación de rechazar el regalo o invitación.
- Si incluso bajo la anterior advertencia, la persona o entidad ajena al Grupo insiste en la aceptación del regalo o invitación, el empleado podrá solicitar autorización en los términos y con los límites

indicados en este apartado. Si dicha autorización es denegada el empleado indicará que sólo podrá aceptarse en nombre del Grupo, para su posterior entrega a una entidad sin ánimo de lucro.

- En este caso, el regalo será entregado a una entidad sin ánimo de lucro de reconocido prestigio, con la que el Grupo colabore habitualmente.

4.2 EMPLEO

El compromiso de CALVERA con una cultura de integridad debe llevarse a cabo en el proceso de reclutamiento mediante la selección de personas que exhiban dichos valores.

Una oferta de empleo se considera de valor y, por lo tanto, está expuesto a riesgo de soborno y corrupción.

Todas las ofertas de empleo (incluidas las prácticas remuneradas y no remuneradas y de formación) deben responder a las necesidades de la unidad que ofrece la vacante y deben seguir el proceso de recursos humanos establecido para definir la vacante y su alcance.

La entidad del Grupo que contrate debe prestar especial atención a:

- La contratación de un nuevo empleado.
- La contratación de un nuevo contratista.
- Un programa de prácticas.
- Cualquier experiencia laboral no remunerada.
- El diseño y ejecución de una estructura de remuneración e incentivos para los empleados.

Ni CALVERA ni sus empleados pueden hacer una oferta de empleo, si la oferta es o podría percibirse como una ventaja con la intención de influir en otra persona para el beneficio del Grupo. Por lo tanto, el Grupo debe ser particularmente estricto en estos procesos.

La función responsable de la contratación confirmar por escrito que no ha tomado decisiones de reclutamiento para contratar o proporcionar una oportunidad relacionada con el trabajo a cambio de cualquier tipo de ventaja comercial para el Grupo de un cliente, proveedor, cliente potencial o contraparte.

La función responsable también debe confirmar que no se le ha pedido que contrate o brinde una oportunidad relacionada con el trabajo de acuerdo con los criterios establecidos anteriormente. Como parte del proceso de contratación y antes de que se haga una oferta a los solicitantes, se debe realizar la identificación y verificación del individuo y la revisión de la información y documentación de respaldo, incluido el historial de empleo, las verificaciones de antecedentes y la selección adversa de los medios de comunicación.

Por favor, consulte a su Departamento de Recursos Humanos y siga sus procedimientos y formularios.

4.3 PATROCINIOS Y DONACIONES

Se debe adoptar un enfoque estricto para evaluar y comprender los riesgos de corrupción y soborno de cualquier pago planificado, especialmente aquellos relacionados con patrocinios y donaciones.

Los patrocinios generalmente proporcionan un conjunto definido de beneficios comerciales y / o relacionados con la marca, que se acordarán con la organización patrocinada en un contrato que resulte en una inversión financiera o en especie.

Una donación es el acto de donar voluntariamente dinero o activo a una iniciativa con un propósito caritativo principalmente que está alineado con la estrategia de CALVERA, para la cual no se debe esperar ningún retorno comercial. Las donaciones deben ser de carácter voluntario, sin ningún tipo de obligación impuesta. Las donaciones en forma de prácticas no son aceptables a menos que se establezca previamente en virtud de un acuerdo de colaboración.

Se prohíben las donaciones o patrocinios a partidos políticos, independientemente de si se trata de inversiones financieras o de contribuciones en especie.

El patrocinio o donación debe ser aprobada por el CEO. Cuando un patrocinio o donación no fue aprobado debido al riesgo de soborno o corrupción, como se estableció anteriormente, la solicitud debe registrarse y se debe registrar el motivo del rechazo.

4.4 DENUNCIAS

Todo empleado del Grupo que tenga conocimiento de cualquier hecho que presuntamente vulnere lo establecido en esta Política, deberá comunicarlo a su superior jerárquico o a el Canal Grupo CALVERA considera que es fundamental garantizar que los empleados que conozcan cualquier práctica o actuación presuntamente ilícita se sientan seguros y libres de comunicarla directamente a el Canal. Por ello, en el Código de Conducta, se reconoce la importancia de establecer un canal ético para cuya regulación ha adoptado una política de puerta abierta, que supone que:

Los empleados o directivos que detecten alguna presunta irregularidad podrán dirigirse directamente a el Canal para comunicarla, sin necesidad de pasar por su superior jerárquico.

Las comunicaciones podrán hacerse de forma anónima si se permite por la legislación local.

Se garantiza la confidencialidad de la comunicación.

Se prohíbe en todo caso cualquier represalia contra el empleado que haya denunciado de buena fe; y Se garantiza igualmente el derecho de defensa del denunciado.

4.5 FORMACIÓN

El departamento de RRHH deberá desarrollar un programa específico de formación relativo a la prevención de la corrupción cuya realización será preceptiva para todos los empleados de la unidad.

El programa de formación deberá transmitir las siguientes advertencias y criterios:

- El Grupo sigue una política de completo y absoluto rechazo (“tolerancia cero”) en lo que se refiere a la corrupción. En ninguna circunstancia las necesidades o conveniencias del negocio pueden prevalecer sobre el estricto cumplimiento de las leyes y de las políticas anti-corrupción del Grupo.
- Los riesgos legales asociados a la corrupción son extraordinariamente graves, tanto para el Grupo como para las personas que puedan realizar esas prácticas. En este último caso pueden implicar no solo el despido disciplinario, sino severas penas de cárcel.
- La corrupción existe y es delictiva tanto si se produce en el sector público como en el privado.
- La corrupción no solo se materializa en la entrega de dinero. Puede llegar a derivarse de cualquier cosa que suponga directa o indirectamente un beneficio para el destinatario: entregas de bienes o prestaciones de servicios gratuitamente o por precios inferiores a los de mercado, regalos, viajes, hoteles, comidas, entradas para eventos deportivos, contrataciones de amigos o familiares, adjudicaciones de contratos, etc.
- Puede haber corrupción de Funcionarios Públicos incluso si el regalo o beneficio se entrega (u ofrece) sin una finalidad específica de obtener un trato favorable concreto.
- La corrupción de Funcionarios Públicos incluye no solo a los funcionarios en sentido estricto, sino también a los representantes políticos, empleados de organizaciones internacionales, empleados de empresas y organismos públicos, empleados o representantes de partidos políticos y candidatos en elecciones políticas.
- Hay corrupción no solo cuando se entrega una comisión, un regalo o un beneficio cualquiera, sino también cuando se ofrecen las comisiones, regalos o beneficios, e incluso cuando se aceptan las peticiones que en ese sentido realicen los Funcionarios. En la mayor parte de las legislaciones entrega, ofrecimiento y aceptación son igualmente delictivas.
- Los actos de corrupción pueden existir no solo cuando quien recibe (o a quien se ofrece) la comisión o el regalo ilícitos es el propio Funcionario, sino también cuando el beneficiario es una persona o entidad vinculada al Funcionario.
- Hay que tener un especial cuidado en el control de las actividades de Terceros relacionados con el Grupo (agentes, intermediarios, asesores, consultores, socios, etc.). Si esos Terceros realizan algún acto de corrupción, puede haber responsabilidad penal tanto del Grupo como de forma personal de quien ha tratado con esos Terceros.
- El hecho de desconocer qué ha hecho en concreto el Tercero (p. ej., si ha pagado una comisión a un Funcionario, si ha hecho regalos por encima de los usos sociales, con qué Funcionarios se ha relacionado o a quién ha favorecido) no exime de responsabilidad penal. En la mayoría de las legislaciones la persona o entidad que contrata con el Tercero puede incurrir en responsabilidad penal si, dadas las circunstancias, hay una alta probabilidad de que el Tercero haya realizado un acto ilícito y quien le ha contratado no ha actuado para evitar esa situación.

- Dicho de otra forma, si uno “mira para otro lado” o “prefiere no saber” qué ha hecho exactamente el Tercero, no por ello se exime de posible responsabilidad penal. Y esa responsabilidad supone graves penas de prisión en todos los países.
- Para evitar ese riesgo legal es esencial adoptar de forma estricta las medidas de diligencia que se describen en este programa de prevención.
- Hay que prestar especial atención a los elementos de riesgo que obligan a realizar una due diligence reforzada.
- Los actos de corrupción son delictivos en todas las jurisdicciones en que opera el Grupo y son perseguidos.
- La corrupción no solo se da en los casos de comisiones o pagos ilícitos, sino que incluye también el tráfico de influencias.
- En ningún caso es aceptable el argumento de que “todo el mundo lo hace” o que “en esos países si no haces esto es imposible hacer negocio”.
- Cualquier persona que aprecie una posible conducta de corrupción debe ponerlo en conocimiento del Canal, sin temor alguno a represalias o consecuencias negativas. Es preferible equivocarse alertando de una posible sospecha de corrupción que después resulte ser infundada, que no decir nada y permitir que el posible acto ilegal se realice.
- En materia de corrupción no es infrecuente que haya zonas grises, en que no está muy claro si una actuación determinada es aceptable o no. En caso de duda hay que consultar siempre al Chief Compliance Officer.

5. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de esta normativa podrá dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello, de conformidad con la legislación aplicable.

Las sanciones que pueden imponerse atenderán a la gravedad de la falta cometida, así como a otras circunstancias concurrentes.

En el caso que se determine que la actuación de algún empleado pudiera ser, además, constitutiva de un delito de corrupción o cohecho imputable a la persona jurídica, tal circunstancia será puesta de manifiesto por CALVERA a las Autoridades Públicas competentes para el conocimiento y persecución del delito.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para el Grupo.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PC/001-1 Código de Conducta Grupo Calvera