



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN RAMON CLEMENTE S.A.

01.	CONTEXTO	2
02.	ÁMBITO	2
03.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	2
04.	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAS RESPONSABLES DE ESTA POLÍTICA.	5
05.	APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y REVISIÓN	6

01. CONTEXTO

RAMON CLEMENTE S.A valora altamente la integridad y la transparencia, tal y como se describen en el Código Ético, y se compromete a ser una compañía responsable que cumple con el marco legal aplicable y los principios y estándares internos.

Esta Política de Anticorrupción responde al firme compromiso de la compañía de respetar los más altos estándares de ética en el mercado y de aplicar, sin excepción, el principio de tolerancia cero hacia cualquier conducta considerada como corrupción.

Esta Política pretende guiar el comportamiento, las prácticas comerciales y las transacciones de manera justa y honesta, y es una expresión del compromiso asumido en Código Ético de prevenir y evitar prácticas corruptas.

02. ÁMBITO

Esta Política es aplicable a todas las personas trabajadoras, involucradas, directa o indirectamente en el ejercicio de actividades y procesos de RAMON CLEMENTE S.A.

03. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Con carácter general, la corrupción puede entenderse como cualquier comportamiento deshonesto o ilegal que conduce a una ventaja o beneficio injusto.

Esta Política establece los siguientes principios para prevenir prácticas corruptas:

- **RAMON CLEMENTE S.A tiene tolerancia cero con** cualquier forma de conducta, decisión o iniciativa corrupta.
- **RAMON CLEMENTE S.A mantiene relaciones honestas, transparentes y profesionales** y actúa con integridad y profesionalidad en todo momento. Las transacciones y relaciones comerciales con terceros deben poder supervisarse y monitorizarse de manera transparente. Para garantizar esto:
 - Se cumplen los procesos internos existentes para el seguimiento de pagos, cobros y otras interacciones con proveedores, clientes y terceros.
 - Los gastos comerciales y de representación se registran y aprueban adecuadamente.
- **RAMON CLEMENTE S.A no ofrece ni hace pagos a funcionarios públicos** con el objetivo de facilitar los procesos con las administraciones públicas.

- **Las relaciones personales no pueden utilizarse para beneficiar a RAMON CLEMENTE S.A ilegalmente** influyendo, directa o indirectamente a través de un tercero, en las decisiones de los funcionarios públicos.
- **RAMON CLEMENTE S.A no realiza pagos**, en efectivo o en especie, a partidos políticos o a candidatos políticos.
- **RAMON CLEMENTE S.A no ofrece, promete, entrega o acepta dinero, descuentos u otros bienes de valor no permitidos por la ley o por su normativa interna**, tanto a como de funcionarios públicos o representantes de otras empresas con las que RAMON CLEMENTE S.A hace negocios, ya sea directa o indirectamente a través de terceros.
- **RAMON CLEMENTE S.A prohíbe cualquier forma de blanqueo de capitales**, entendido en sentido amplio como cualquier acción destinada a introducir dinero de origen ilícito en la economía.
- **RAMON CLEMENTE S.A rechaza** cualquier conducta que pueda suponer la financiación del terrorismo.
- **Como norma general, los regalos o atenciones solo pueden ofrecerse o aceptarse cuando así se permita por esta Política** y los procedimientos internos. Según esta Política, la posibilidad de ofrecer o aceptar regalos o atenciones está sujeta a las siguientes restricciones:
 - En relación con el sector público, queda expresamente prohibido ofrecer o aceptar regalos o atenciones de o a cualquier funcionario público o equivalente.
 - En relación con el sector privado, queda prohibido ofrecer o aceptar regalos o Atenciones a menos que:
 - Dicha decisión haya sido adecuadamente presupuestada.
 - Exista una norma interna específica aprobada por el área o división de negocio que garantice que:
 - Los regalos y atenciones son legales.
 - Se trata de una decisión ocasional y consecuencia del negocio normal de la empresa.
 - No se efectúa con la expectativa de recibir un tratamiento preferencial o una ventaja comercial injustificada ni para ejercer una influencia indebida sobre el beneficiario.
 - Tiene un importe o coste moderado, esto es, de bajo valor y debe ser percibido como una expresión de cortesía. La

normativa interna al efecto debe definir el valor de los regalos o atenciones para su consideración como moderados.

- Existe una persona responsable de aprobar los regalos y atenciones.
 - Se apruebe por la persona responsable designada y se mantenga un registro de regalos y atenciones.
- **Las contribuciones benéficas y los patrocinios** deben estar relacionados con intereses comerciales legítimos y realizarse de acuerdo con la ley aplicable y los procedimientos internos. Dichas contribuciones y patrocinios deben contar con un presupuesto adecuado y ser aprobados por el área o división de negocio correspondiente.
- **Los conflictos de intereses** en los que intereses personales o financieros entran en conflicto con los intereses de RAMON CLEMENTE S.A no necesariamente constituyen un comportamiento deshonesto o ilegal. Sin embargo, en caso de que se produzcan conflictos de intereses debe tenerse en cuenta que:
 - Debe priorizarse el interés de RAMON CLEMENTE S.A en cualquier decisión o comportamiento y cumplirse con la legislación y la normativa interna:
 - No se permite el uso de los recursos o la información de RAMON CLEMENTE S.A para beneficio personal o para fines inapropiados o diferentes a aquellos para los que están destinados.
 - Deben seguirse los procedimientos internos al contratar y al suscribir contratos de prestación de servicios con terceros.
 - La cultura de RAMON CLEMENTE S.A requiere que se reporten todos los conflictos de intereses, ya sea a través de canales formales o informales, o directamente a través del **Canal de comunicación (Canal Ético)** habilitado al efecto y accesible en este enlace: [Canal ético](#). El Canal de Denuncias permite formular denuncias de manera anónima y está gestionado por un tercero independiente. El Canal de Denuncias está especialmente recomendado para informar sobre comportamientos o sospechas que supongan un incumplimiento de esta Política.
 - Una persona involucrada en un conflicto de interés no debe participar en ningún proceso de toma de decisiones relacionado con dicho conflicto de interés.

04. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAS RESPONSABLES DE ESTA POLÍTICA

Los siguientes órganos y personas son responsables de esta Política:

- **Gerencia** de RAMON CLEMENTE S.A ha aprobado esta Política y asegura la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento, revisión y mejora cuando sea necesario.
Gerencia promueve la supervisión de los principios establecidos en esta Política.
- **El Responsable HSEQ** tiene asignadas las siguientes funciones de forma independiente:
 - Promover y difundir interna y externamente los principios de esta Política.
 - Supervisar la aplicación y el cumplimiento de esta Política, así como los procedimientos que la desarrollan y los procesos y controles asociados.
 - Coordinar iniciativas de formación y comunicación para los Empleados (apropiadas a su posición) destinadas a promover una cultura de gestión del riesgo de corrupción.
 - Coordinar y promover procesos para garantizar el cumplimiento de esta Política.
 - Informar de cualquier circunstancia o información que pueda afectar al cumplimiento de esta Política a gerencia de RAMON CLEMENTE S.A.
- **Los Empleados** deben:
 - Cumplir e implementar esta Política y cualquier norma relacionada.
 - Asumir expresamente el compromiso de cumplir con su contenido en todo momento.
 - Asistir a iniciativas de formación o comunicación asociadas a la Política.
 - Como parte de la cultura de RAMON CLEMENTE S.A, utilizar el Canal de Denuncias o cualquier otro canal formal o informal para reportar cualquier comportamiento ilegal o corrupto, así como cualquier pregunta o situación relacionada con la corrupción.



05. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y REVISIÓN

La presente ***Política de Anticorrupción*** fue aprobada por gerencia el 30 de Octubre del 2024. Entrará en vigor desde su publicación y está **disponible** para todos los colaboradores.

La persona que ostenta la posición de Responsable HSEQ es responsable de publicar, revisar, y actualizar esta Política cuando sea requerido. Esta Política reemplaza y sustituye cualquier otra Política o procedimiento.