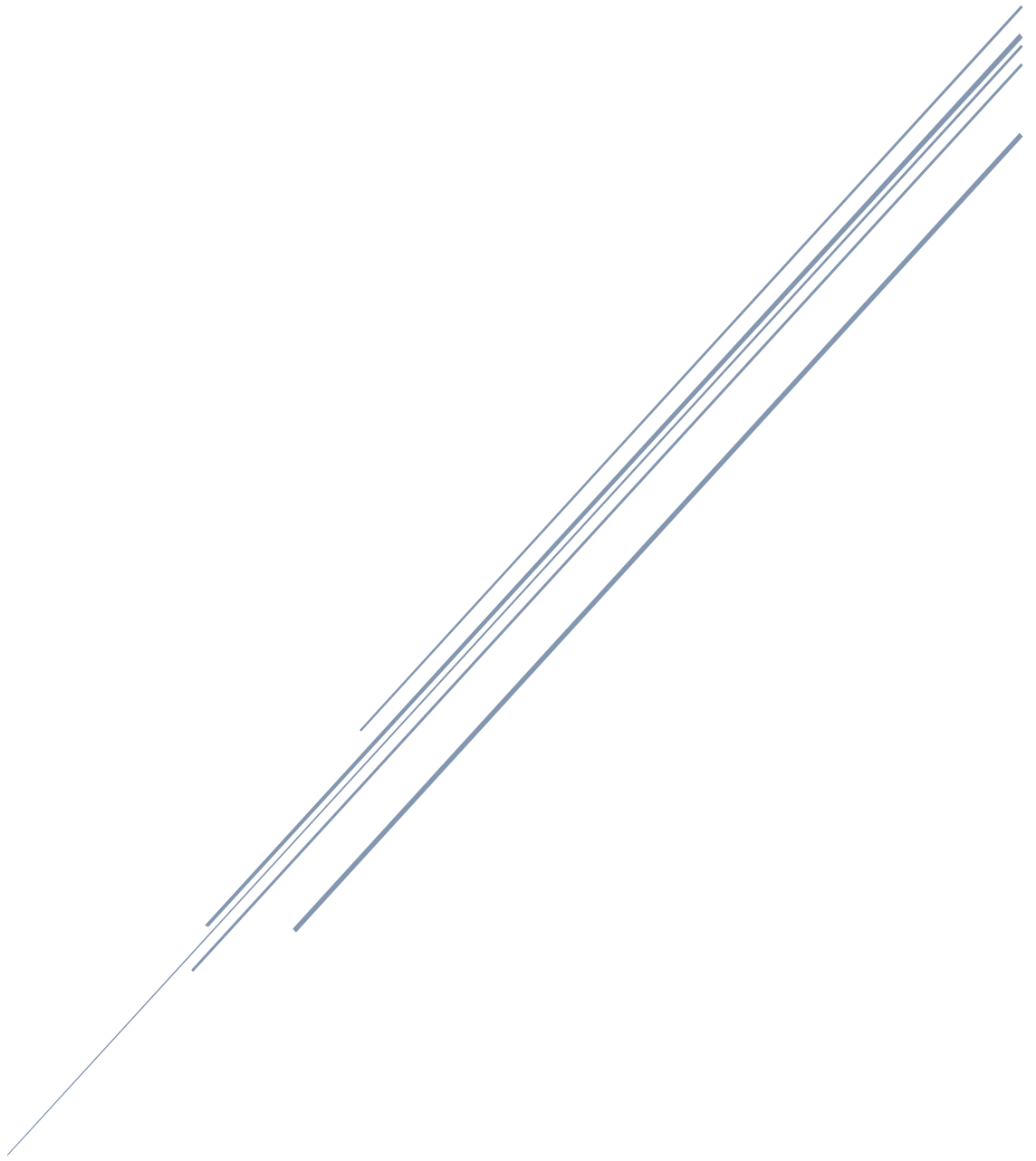


POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

VIAJES ALCAZABA, SA



2021
Compliance Penal



DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La AGENCIA, rechazan de pleno todo tipo de corrupción, trabajando siempre bajo el principio de cumplimiento de las leyes y normativa vigente en cada momento y basando su actuación en los más altos estándares de responsabilidad y profesionalidad.

En el marco de nuestro Compliance Penal aprobado por el Consejo de Administración, se elabora como propuesta de control preventivo por parte del Compliance Officer, esta política anticorrupción como una herramienta esencial para impedir que tanto nuestras empresas como nuestros colaboradores incurran en conductas que puedan resultar contrarias a la ley o a los principios básicos de actuación de la compañía, contenidos en nuestro Código de Conducta.

Esta política será publicada a través de nuestra página web y entregada a todos los empleados que forman parte de la agencia.

AMBITO DE APLICACIÓN

Están sujetos a esta política todos los empleados, directivos y órganos de gobierno de la agencia.

Las personas sujetas a la política recibirán formación y/o información dirigida a avalar un conocimiento adecuado de la misma para garantizar el desarrollo de una cultura ética de integridad y cumplimiento normativo.

El incumplimiento de lo establecido en esta política podrá suponer el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de la dirección de la agencia.



PRINCIPIOS

Los principios por los que se rige la presente política son los siguientes:

1. Rechazo absoluto a cualquier acción u omisión que se encuentre relacionada, directa o indirectamente, con actos de corrupción. Incluye situaciones en las que la persona sujeta se coloca en un contexto de ignorancia consciente o deliberada respecto de actos de obligado conocimiento por su parte.
2. Prohibición de actuaciones ilícitas y/o que no están alineadas con la normativa vigente, incluyendo lo dispuesto en la presente política, bajo la premisa que se está actuando a favor de la empresa, con independencia del posible beneficio económico generado.
3. Obligación de las personas sujetas de informar sobre cualquier hecho que conozcan y que contravenga lo dispuesto en la política. Esta comunicación deberá realizarse a través del canal de denuncias habilitado por la empresa y consistente en la siguiente cuenta de correo electrónico:

comunicacion@viajesalcazaba.com

4. Observancia de unos estándares de comportamiento leal en el mercado, acorde con los principios que garanticen la libre competencia.

DILIGENCIA DEBIDA

Las Empresas garantizarán en todos sus procesos de contratación de personal que el candidato reúne las calificaciones técnicas y la experiencia previamente requeridas, quedando dicho procedimiento adecuadamente documentado. No podrán hacerse valer las relaciones personales/familiares para contratar a personas que no cumplan con los criterios de selección.

Las empresas, a través de sus políticas y procedimientos realizará un proceso adecuado de conocimiento, aceptación y seguimiento de clientes y proveedores.



ESTANDARES DE CONDUCTA

1. Extorsiones, sobornos, tráfico de influencias y pagos de facilitación.

Nuestras empresas, prohíben todas aquellas conductas que pudieran constituir o estar relacionadas con la extorsión en todas sus posibles manifestaciones.

Asimismo, rechazan cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta. En consecuencia, no se tolerará la entrega de regalos, cantidades, bienes, derechos o cualquier otro bien o servicio a cambio de que las autoridades o funcionarios hagan o dejen de cumplir lo que deban hacer o acometan cualquier otra actuación ilícita.

Se prohíbe cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias.

Igualmente quedan prohibidos los pagos de facilitación en cualquier forma o modalidad que éstos pudieran adoptar.

Cualquier actuación sospechosa de constituir alguna de las conductas descritas deberá ser comunicada a través de nuestro canal de denuncia.

2. Regalos.

Aceptación de Regalos.

Queda prohibida la aceptación, directa o indirecta, de cualquier tipo de regalo y de cualquier importe cuando su finalidad consista en que la persona sujeta a esta política, incumpliendo sus obligaciones, favorezca, directa o indirectamente, a la persona que lo conceda en la contratación de bienes o servicios.

En cualquier caso, los criterios que rigen la aceptación de regalos son los que se relacionan a continuación:



- Deberá ser proporcionado a las circunstancias y de conformidad con los usos y costumbres sociales.
- Su finalidad no podrá exceder la tradicional felicitación, bien por celebraciones tradicionales o celebraciones personales o cuando concurren circunstancias excepcionales que lo motiven (bodas, aniversarios, etc.), constituyendo una atención o detalle de cortesía, siempre dentro de las buenas prácticas aceptadas socialmente y de las buenas costumbres.
- Antes de la aceptación del regalo se notificará la situación al Compliance Officer quien motivadamente autorizará o no la aceptación del mismo.

Queda expresamente prohibida la recepción de regalos, independientemente de su importe, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- El otorgante del regalo sea un funcionario público o autoridad.
- El regalo consista en dinero en efectivo o equivalente.

Concesión de Regalos.

Solo se permite realizar regalos de tipo institucional, merchandising, etc. siempre que sean proporcionados a las circunstancias y admitidos por los usos sociales.

Se prohíbe expresamente la concesión de ningún tipo de regalo a funcionarios públicos o autoridades.

Los intentos de soborno deben ser rechazados con cortesía, pero con contundencia. Hay que evitar que las respuestas den la impresión de que se está de acuerdo.



3. Gastos de Viaje y hospitalidad.

Las invitaciones a eventos o actos realizados por clientes, proveedores o terceras empresas se entenderán realizadas a las Empresas, por lo que los gastos derivados de dichas invitaciones serán de cargo de ésta y se abonarán directamente al prestador del servicio.

Con la única finalidad de abonar gastos de dietas y representación tales como comidas, estancias, etc, las empresas podrán autorizar el uso de “tarjetas de empresa”. Dichas tarjetas estarán limitadas en cuanto a su cuantía y todos los pagos realizados con ellas serán debidamente justificados mediante la aportación de la correspondiente factura, ticket, etc.

Los gastos de viaje y representación se registrarán por los siguientes criterios:

1. Siempre serán gastos razonables y no excesivos o extravagantes.
2. Deberán estar relacionados con la actividad de la Empresa.
3. La decisión de asistencia a eventos o actos requerirá autorización de Gerencia.

4. Contribuciones a instituciones políticas.

Las empresas observarán un estricto cumplimiento de la legislación de aplicación en materia de financiación de partidos políticos.

Se prohíben expresamente las donaciones a partidos políticos y a sus fundaciones vinculadas.

Queda expresamente prohibido el uso de fondos, propiedades u otros recursos de las empresas para hacer contribuciones u ofrecimientos a candidatos políticos, partidos políticos o miembros de partidos. La empresa no reembolsará a ningún empleado ninguna contribución personal realizada con fines políticos.

Cualquier empleado es libre de participar en actividades políticas en su tiempo libre y por cuenta propia, siempre y cuando esto no interfiera en el ejercicio de sus funciones en la empresa y no lo haga en nombre de las empresas.



5. Patrocinios y Donaciones.

Las Empresas se compromete a servir a las comunidades en las que desarrolla su actividad. Con este fin los empleados podrán patrocinar eventos o hacer contribuciones a organizaciones benéficas para fines educativos, sociales, científicos y otro tipo de fines empresariales legítimos.

Todo patrocinio o donación irá precedido de un procedimiento que requiera autorización del órgano competente y que incluya un control a fin de evitar que éstos puedan ser utilizados como subterfugio para llevar a cabo prácticas contrarias a la presente Política Anticorrupción y a nuestro Código de Conducta.

6. Proveedores de Riesgo.

En determinadas circunstancias nuestra Empresa podría verse afectada por las actividades de corrupción realizadas por proveedores que actúan en interés de nuestra empresa, lo que podría generar un impacto legal y reputacional, llegando incluso a responder la Empresa por los actos realizados por sus proveedores.

La consideración de un proveedor como de riesgo será fruto de una evaluación previa del mismo y su calificación como de riesgo.

La contratación de cualquier proveedor se realiza de conformidad con el procedimiento habilitado al efecto y que incluirá la aceptación por éste de nuestra Política Anticorrupción y nuestro Código de Conducta.

7. Canal Ético.

Para facilitar el cumplimiento de nuestro Código de conducta, así como de la presente política, se dispone del canal de denuncia antes mencionado, cuya gestión y tratamiento es confidencial y a través del cual se pueden presentar dudas sobre su interpretación o aplicación práctica, así como denuncias de posibles vulneraciones.

El canal de denuncias está disponible para todos los empleados y para terceros ajenos a la empresa. La Empresa promoverá su publicidad.



Todas las denuncias recibidas son tramitadas utilizando para ello el procedimiento riguroso, transparente y objetivo, regulado en nuestro Compliance Penal y salvaguardando en todo caso la confidencialidad del denunciante.

8. Entrada en Vigor.

La Política Anticorrupción entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por los órganos de Administración.

NOTA: Aprobada mediante acuerdos adoptados con fecha 21 de Octubre de 2021.

Fdo. DIRECCIÓN