



Política Anticorrupción de Openers & Closers

Entrada en vigor: 13 de octubre de 2024

1. Propósito y Alcance

La Política Anticorrupción de Openers & Closers establece directrices para prevenir la corrupción, promover conductas éticas y mitigar riesgos asociados. Esta política se aplica a todos los empleados, terceros y socios comerciales, y cubre todas las interacciones en los sectores público y privado. Openers & Closers se alinea con normativas internacionales, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. (FCPA) y la Ley Antisoborno del Reino Unido (UKBA), y promueve los principios de transparencia, responsabilidad y cumplimiento.

2. Definición de Corrupción

La corrupción implica cualquier acción en la que una persona incumple sus deberes para obtener beneficios o ventajas no autorizadas. Esto incluye ofrecer o aceptar recompensas para influir en decisiones (soborno), aprovechar relaciones personales para obtener favores (tráfico de influencias) o emplear cualquier medio no ético para influir en decisiones de terceros.

3. Principios Generales y Compromisos

Openers & Closers mantiene una política de tolerancia cero hacia la corrupción, enfatizando conductas empresariales éticas en todas sus operaciones. Los compromisos clave incluyen:

- **Tolerancia Cero:** Cualquier forma de conducta corrupta, directa o indirecta, está estrictamente prohibida.
- **Transparencia y Documentación:** Todas las transacciones financieras, especialmente las que involucran a terceros, están documentadas y monitorizadas para garantizar el cumplimiento.
- **Capacitación y Concienciación de los Empleados:** Los empleados recibirán formación regular sobre prácticas anticorrupción para asegurar el cumplimiento de esta política.
- **Compromiso con una Cultura Ética:** Openers & Closers está comprometida en fomentar una cultura de conducta ética, cumplimiento e integridad en todos los niveles de la organización.

4. Conductas Prohibidas

Las siguientes prácticas están estrictamente prohibidas para todos los empleados, socios y colaboradores de Openers & Closers:

- **Soborno:** Ofrecer, prometer o dar una ventaja financiera o de otro tipo indebida para influir en las acciones de un funcionario público o particular.
- **Pagos de Facilitación:** Los pagos pequeños realizados para agilizar acciones gubernamentales están prohibidos. Las excepciones solo se aplican en casos de riesgo para la seguridad personal, y estos incidentes deben ser reportados inmediatamente al departamento de Cumplimiento.
- **Tráfico de Influencias:** Usar relaciones personales para obtener ventajas comerciales está estrictamente prohibido.
- **Conflicto de Interés:** Los empleados deben evitar situaciones donde las relaciones personales o intereses externos puedan entrar en conflicto con los intereses de la empresa.

5. Conducta en Interacciones en el Sector Público y Privado

5.1 Conducta en el Sector Público

Al interactuar con funcionarios públicos, los empleados de Openers & Closers deben:

- **Evitar Acciones Prohibidas:** Ofrecer o dar regalos, favores o servicios que puedan influir en las decisiones o acciones de un funcionario público está estrictamente prohibido.
- **Obtener Autorización para Regalos y Hospitalidad:** Cualquier regalo o atención ofrecido a un funcionario público requiere autorización previa por escrito. Los regalos autorizados deben ajustarse a las normas empresariales estándar, no exceder los 100€ y evitar frecuencias excesivas.
- **Evitar Pagos de Facilitación:** Los empleados no deben realizar pagos de facilitación para acelerar procesos gubernamentales, salvo en casos de riesgo inminente para la seguridad personal. Dichos pagos deben reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

5.2 Conducta en el Sector Privado

En las relaciones con clientes, proveedores u otros profesionales, Openers & Closers aplica prohibiciones estrictas respecto a:

- **Influencia Indebida:** Ofrecer o aceptar regalos, favores o incentivos para obtener una ventaja comercial injusta.

- **Límites en Regalos:** Todos los regalos deben ser modestos y apropiados, y los regalos superiores a 100€ requieren supervisión y registro de cumplimiento. Los regalos en efectivo o equivalentes (por ejemplo, cheques, tarjetas de regalo) están prohibidos.
- **Registro:** Todos los regalos y hospitalidades ofrecidos o recibidos deben registrarse con precisión, incluyendo fecha, propósito y valor aproximado, para asegurar transparencia y auditoría.

6. Regalos y Gastos de Representación

6.1 Principios Generales

Los regalos ocasionales y transparentes o los gastos de representación pueden fortalecer relaciones comerciales; sin embargo, los empleados no deben ofrecer ni aceptar regalos si estos pueden influir indebidamente en decisiones o crear una percepción de parcialidad. Las pautas clave incluyen:

- **Apropiación:** Los regalos deben ser modestos, adecuados para la situación y mantenerse dentro de un valor razonable (generalmente, inferior a 100€).
- **Propósito:** Los regalos y gastos de representación deben servir a un propósito comercial legítimo y no estar vinculados a resultados comerciales específicos.
- **Transparencia:** Las transacciones deben ser abiertas, registradas con precisión y cumplir con las políticas internas y estándares legales.

6.2 Conductas Prohibidas

Prohibiciones estrictas incluyen:

- **Efectivo o Equivalentes de Efectivo:** No se permiten regalos en efectivo ni equivalentes de efectivo.
- **Momento Inapropiado:** Ofrecer o aceptar regalos durante períodos sensibles (por ejemplo, negociaciones de contratos) está prohibido.
- **Gastos de Viaje No Autorizados:** Están prohibidos los gastos de viaje no relacionados con actividades comerciales.
- **Expectativas Recíprocas:** No se deben dar o recibir regalos o gastos con la expectativa de acciones recíprocas.

6.3 Requisitos de Autorización y Registro

Todos los gastos de representación y regalos superiores a 100€ por individuo requieren autorización previa por escrito. Las solicitudes de autorización deben especificar el propósito, el valor estimado y la justificación. La documentación es esencial, y todos los gastos de representación y regalos deben registrarse con precisión, con documentación de respaldo conservada para auditorías y cumplimiento.

7. Relaciones con Entidades Políticas

Openers & Closers mantiene una posición de neutralidad política y prohíbe las contribuciones a partidos políticos, candidatos o entidades afiliadas a organizaciones políticas. Los empleados pueden contribuir en su capacidad personal, pero estas actividades deben mantenerse separadas de los intereses de la empresa.

8. Patrocinios y Donaciones

Openers & Closers asegura que todas las actividades de patrocinio y donación se lleven a cabo éticamente:

- **Legitimidad y Transparencia:** Todos los patrocinios y donaciones deben servir a un propósito legítimo no relacionado con ventajas comerciales.
- **Transacciones No en Efectivo:** Las donaciones deben ser no en efectivo y estar debidamente documentadas. Todas las contribuciones deben dirigirse exclusivamente a cuentas oficiales de la organización receptora, con registros detallados mantenidos para la transparencia.

9. Diligencia Debida con Terceros

Para asegurar la integridad en sus operaciones, Openers & Closers realiza diligencia debida en sus socios comerciales, especialmente aquellos que pueden interactuar con funcionarios públicos. Todas las relaciones con terceros están sujetas a verificación para confirmar su compromiso con los estándares anticorrupción de la empresa, particularmente cuando estas relaciones implican interacción gubernamental.

10. Estructura de Cumplimiento y Reporte de Violaciones

Openers & Closers cuenta con una función de cumplimiento dedicada para supervisar y hacer cumplir la Política Anticorrupción. El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del Comité de Cumplimiento, es responsable de asegurar la adhesión a esta política y de abordar los informes de posibles violaciones.

Se anima a los empleados a reportar cualquier sospecha de conducta no ética o violación de políticas a través de los canales confidenciales de denuncia de la empresa. Los informes pueden hacerse de forma anónima, con plena confidencialidad y protección contra represalias. Openers & Closers enfatiza su compromiso con el respeto a la privacidad y dignidad de las personas en el manejo de todos los informes.

11. Capacitación y Actualizaciones de la Política

Para mantener una alta conciencia, Openers & Closers llevará a cabo capacitaciones regulares sobre prácticas anticorrupción. Esta política está disponible para todos los empleados y se revisará y actualizará anualmente para incorporar nuevos riesgos, cambios normativos y mejores prácticas.