



## GUÍA PRÁCTICA ANTICORRUPCIÓN

(Aprobada por el Consejo de Administración de CODERE S.A. el 27.2.2017)  
(Esta Guía Práctica es didáctica y no sustituye en ningún caso al *Manual Global Anticorrupción y de Prevención de Conductas Irregulares*)

[www.codere.com/informacion-corporativa/politica-anticorrupcion](http://www.codere.com/informacion-corporativa/politica-anticorrupcion)

### INTRODUCCIÓN

La corrupción es una amenaza global para el estado de derecho en los países y el desarrollo sostenible en el mundo. El Grupo Codere, con el propósito de hacerle frente, ha evolucionado en consonancia con los estándares internacionales, estableciendo la Política Global Anticorrupción del Grupo Codere, donde quedan expresadas con claridad las conductas prohibidas, los procedimientos y técnicas de minoración de riesgos, el fomento de la cultura ética, sentar las bases de un marco concreto para plantear dudas y consultas, el monitoreo e investigación de estas conductas y las consecuencias correspondiente en su caso.

### DEFINICIONES



**Corrupción.-** De forma genérica, **Transparencia Internacional** considera que existe corrupción cuando hay

un abuso del poder delegado para beneficio propio. Así, existirá corrupción cuando un empleado haga uso de prácticas prohibidas de manera formal o implícita, para la obtención de beneficio o ventaja para la compañía, para sí mismo o para un tercero.

El Código Penal español, prevé “**Delitos de corrupción en los negocios**” diferenciándolos de los delitos de corrupción entre particulares y de los delitos de corrupción aplicables en las transacciones comerciales internacionales, tipificando como delitos el pago de sobornos para obtener ventajas.

**Corrupción pasiva:** aquella en la que el beneficio recibido puede ser «para sí o para un tercero» y que ello puede tener lugar «como una contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales»

**Corrupción activa:** entendida como aquella en que el beneficio o ventaja es ofrecida o concedida por alguien relacionado con CODERE, ya sean particulares o funcionarios.



**Corrupción en el deporte:** cualquier conducta que tenga por finalidad, predeterminar o alterar de manera deliberada y fraudulenta el resultado de una prueba, encuentro o competición deportiva.

### FORMAS DE CORRUPCIÓN

#### 1.- Soborno a funcionarios extranjeros o nacionales:

- Se prohíbe pagar, ofrecer pagos o autorizarlos, directa o indirectamente, a cualquier funcionario y/o partido político.

#### 2.- Entre particulares:

- Personal de Codere que, en representación de la compañía, ofrezca o reciba una ventaja por provocar un desempeño inapropiado, en relaciones con terceros.
- Personal de Codere en connivencia y abusando de sus facultades profesionales, se autogenera una ganancia de cualquier tipo.

#### 3.- Regalos, obsequios, comidas, viajes o cursos.

- Está prohibido ofrecer o recibir regalos, que superen los 100€/ USD por persona y mes con un acumulado anual de 400€/USD. Si no puede rechazarse el regalo por normas de protocolo, será remitido a Cumplimiento para ser sorteado entre empleados o donarlo a organizaciones de caridad. Los departamentos que gestionen obsequios promocionales cuyo valor unitario supere los 50€/USD deberán informar a Cumplimiento en el

momento de su adquisición y deberán llevar un registro de destinatarios.

- Viajes, cursos, demostraciones de productos, y eventos ofrecidos por terceros, ya sean gratuitos o con precio simbólico, deben ser comunicados por correo electrónico a Cumplimiento, previamente a su aceptación.

#### RESUMEN DE ESTÁNDARES

• Deberá <b>CUMPLIR CON LAS LEYES</b> y políticas locales.	• Atender a una <b>RAZÓN DE NEGOCIO</b> .
• <b>NO DEBE SER</b> , o dar la apariencia de ser, <b>INAPROPIADA</b> .	• Debidamente <b>REGISTRADA</b> en la contabilidad de la empresa.
• El costo de la cortesía deberá ser indubitavelmente <b>RAZONABLE</b> .	• Consistente con las <b>PRÁCTICAS LOCALES SOCIALMENTE ADMITIDAS</b>
• <b>Nunca regalos en metálico</b>	• <b>Nunca superar los 100 USD/€</b>
Anteponer en todo momento la <b>BUENA REPUTACIÓN</b> y la <b>TRANSPARENCIA</b> de la Compañía, llevando registro de entregas y comunicando a Cumplimiento cualquier duda razonable.	

#### 4.- Donaciones y patrocinios.

- Donaciones: serán siempre hechas en el contexto de obra social, dentro de las políticas de Responsabilidad Social.
- Patrocinios: irán destinados a reforzar la actividad del Grupo Codere así como su imagen de marca con los grupos de interés.

Toda Donación o Patrocinio serán comunicados previamente a Cumplimiento.

#### 5.- Conflictos de Interés Genérico y ante el Mercado de Valores.

- **Genéricos:** situación que produzca o pueda producir un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses del Grupo Codere y los de una persona vinculada al Grupo. Nadie debe aprovecharse de su posición, información o actividad para tratar de sacar beneficio de cualquier tipo, actuando de forma desleal o deshonesta. En caso de conflicto o duda se podrá dirigir vía correo electrónico a Cumplimiento.
- **Ante el Mercado de Valores:** el personal del Grupo Codere o personas vinculadas, que tengan conocimiento de información privilegiada y puedan usarla en beneficio propio con abuso de Mercado. Deberán adaptar su actuación en relación con los conflictos de interés, basándose

en los principios de prudencia, lealtad a la compañía y al de transparencia; además de lo previsto en el Código Interno de Conducta ante el Mercado de Valores.

En caso de conflicto o duda, deberá ser consultado a su superior jerárquico o al Secretario del Comité de Nombamientos, Retribuciones y Gobierno Corporativo.

#### 6.- Comisiones Encubiertas.

- Son los pagos que no figuran en un contrato pero que el proveedor proporciona a un tercero en virtud de la celebración de este. Puede ocurrir en la celebración de contratos carentes de transparencia en su formalización. Queda prohibido a todo el personal del Grupo Codere, la realización de estas prácticas.

#### 7.- Pagos de Facilitación

- Es el pago directo a funcionarios o terceros con la finalidad de facilitar cualquier trámite con las diferentes Administraciones Públicas.
- Ningún empleado o agente externo podrá adoptar decisiones o ejecutar acciones de facilitación con ningún funcionario, autoridad gubernamental, particular o sociedad, violentando la transparencia y la legalidad.

#### 8.- Terceros y Joint Ventures

- Tendrán las mismas obligaciones y responsabilidades que el personal del Grupo Codere, para ello deberán cumplir con la normativa interna del Grupo.
- El personal de Codere que mantenga relación con el tercero deberá facilitarle la normativa interna que le aplique.
- Ante cualquier duda, deberá consultar al departamento de Cumplimiento.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

#### 1.- Libros, Registros y Bases de Datos Contables

- Reflejar y conservar con exactitud, cualquier operación contable

- Ajustar todas las operaciones que se realicen, a los principios de contabilidad o normas internacionales de información financiera.
- Contar con un sistema de auditoría contable.
- Realizar controles de inventario periódicos.

2.- **Canal de Denuncias.** Existe una herramienta fundamental de comunicación, protección y defensa, que permite a los empleados, clientes y proveedores, comunicar de manera confidencial o anónima posibles irregularidades.

El Canal de Denuncias no es un sustituto de los controles internos de la Compañía, ni es una herramienta que reemplace los canales de comunicación, y debe ser utilizado con sentido común y buen juicio. Toda denuncia implica una investigación a fondo, para determinar la veracidad del caso. Dicha investigación la realiza el Oficial de Cumplimiento local con apoyo, según el caso, de la Dirección de Recursos Humanos o de Auditoría, y de la Dirección de Seguridad.

Las comunicaciones pueden ser realizadas:

- De forma presencial ante el **Oficial de Cumplimiento de su UdN.**
- Por correo postal.
- Por email a [canal.denuncias@codere.com](mailto:canal.denuncias@codere.com)
- Al **teléfono global gratuito** +34 900 10 90 90

El Grupo Codere no adoptará ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales o terceros que hubieran comunicado, verazmente, una actuación irregular.

3.- **Mesa de Contratación.** Toda relación contractual de Codere o cualquiera de sus filiales y/o participadas con terceros, independientemente del objeto del contrato, incluirán una cláusula de rescisión por actos de corrupción.

En la composición de los miembros de la Mesa de Contratación, siempre formará parte el Oficial de Cumplimiento.

4.- **Due Diligence.** GRUPO CODERE ha instrumentado los correspondientes procedimientos de “Due Diligence” a través de la Dirección de Cumplimiento, llevando a cabo debidas diligencias a proveedores, socios comerciales, clientes y personal propio, esto a fin de asegurarse de la

idoneidad de la contraparte para contratar, de conformidad con la normatividad internacional aplicable y el sistema jurídico local. Cualquier alteración, omisión o falsedad en los citados Due Diligence implican la responsabilidad correspondiente en quien los suscribe.

A los efectos de prevención del punto anterior, las Direcciones Generales de la diversas Áreas y Unidades de Negocio de CODERE garantizarán la aportación, en tiempo y contenido, de la documentación oportuna al Departamento de Cumplimiento por parte de los diversos responsables operativos y jurídicos de CODERE que realicen o participen en acuerdos o contratos con terceros.

### SANCIONES

Esta política nace con la vocación de “**Tolerancia Cero**” ante cualquier acto de corrupción. Para garantizar adecuadamente la ausencia de conductas irregulares y de consecuencias dañinas a la compañía, se cuenta con la correcta y temprana intervención de las Direcciones de Cumplimiento Locales, la coordinación permanente con los otros dos departamentos de Control Interno (Auditoría y Seguridad), así como la colaboración proactiva de todas las personas vinculadas, que dentro de su escala de responsabilidades, deben apoyar en esos objetivos.

El incumplimiento de esta política corporativa supone:

- Para los empleados del Grupo Codere, sea cual sea su nivel y responsabilidad en la empresa: El contrato de trabajo será rescindido por justa causa y, dependiendo de la gravedad del acto, responderá judicialmente por sus acciones.
- Para los proveedores (personas físicas o jurídicas): El contrato de CODERE con la empresa será rescindido y, en su caso, se iniciarán acciones legales contra ella.

**Para cualquier consulta sobre los conceptos incluidos en la presente guía que ningún caso suple a la Política Global Anticorrupción publicada por Codere, pueden contactar con:**

Dirección Corporativa de Cumplimiento  
Tel.: 913542800 [cumplimiento@codere.com](mailto:cumplimiento@codere.com)  
y/o con su **Oficial de Cumplimiento Local**

