

# Política antisoborno y anticorrupción

V2 | 2022



# VASS

complex made simple

### **Confidencialidad**

*La información contenida en el presente documento es propiedad de VASS Consultoría de Sistemas S.L. Ninguna parte de este documento puede ser reproducida, almacenada o transmitida, de manera alguna, por ningún medio, ya sea éste, electrónico, mecánico, óptico, de grabación magnética, o fotocopiado, así como su difusión, sin el consentimiento por escrito de VASS Consultoría de Sistemas, S.L.*

*(\*\*)*

*VASS Madrid*

*CMMI-DEV v2.0 (Staged): Maturity Level, Web Portal Development Projects*

*UNE-EN ISO 9001:2015 Diseño, desarrollo e implantación portales web y plataformas de soporte a los procesos de negocio y a la gestión documental.*

*UNE-EN ISO 14001:2015 Diseño, desarrollo e implantación portales web y plataformas de soporte a los procesos de negocio y a la gestión documental.*

# Índice

Personal de cumplimiento designado	3
Prohibición de la corrupción	3
Corrupción con funcionarios públicos	5
Corrupción en negocios de ámbito privado	8
Terceras partes en labores de desarrollo de negocio	10
Fusiones y adquisiciones	12
Socios de negocio, Joint Ventures y subcontratistas	12
Donaciones y patrocinios	13
Formación	13
Notificación y reporte de irregularidades	13
Anexo A - Grupo VASS Política Anticorrupción	14
Anexo B - Grupo VASS Política Anticorrupción	14
Anexo C - Grupo VASS Política Anticorrupción	16
Anexo D – Grupo VASS Política Anticorrupción	18
Anexo E - Grupo VASS Política Anticorrupción	20

## Alcance

La presente Política resulta de aplicación a todos los empleados de Grupo VASS de las distintas filiales, subsidiarias y oficinas internacionales del Grupo en el mundo, así como a cualesquiera agentes, consultores o terceras partes con las que Grupo VASS mantiene relación. El objetivo de la política es reiterar la cultura de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción, establecer los estándares del grupo para cumplir con las leyes anticorrupción aplicables e identificar a los funcionarios legales y de cumplimiento de quienes se deben obtener ciertas aprobaciones y a quienes se pueden dirigir las cuestiones relativas a esta Política.

## Personal de cumplimiento designado

Para cada línea de negocio de Grupo VASS, ha sido designado cierto personal el cual ha recibido una capacitación y formación especializada sobre las leyes anticorrupción de los países y negocios para los que tienen responsabilidades legales y/o de cumplimiento. A este personal se le ha encomendado la responsabilidad de asesorar y asegurar la formación del resto de empleados de Grupo VASS en la lucha contra el soborno y la corrupción y, en su caso, participar en los procesos de aprobación de gastos o desembolsos a favor de funcionarios públicos y en los procesos de contratación de determinados agentes, consultores o terceros que vaya a actuar en nombre y por cuenta de Grupo VASS.

Los empleados de Grupo VASS con responsabilidades de cumplimiento en materia de anticorrupción que se detallan en esta Política como "Personal de cumplimiento" figuran identificados en el Anexo A. El cargo de Chief Compliance Officer del Grupo VASS es ostentado por Dña. Jeannette Contreras, la cual puede ser contactada para cualquier cuestión relacionada con esta política a través del email [compliancegrupovass@vass.es](mailto:compliancegrupovass@vass.es); o del teléfono +34 610 274 575.

Asimismo, el Grupo VASS ha implementado un Canal de Denuncias a través del cual los empleados del Grupo VASS o cualquier tercero interesado pueden denunciar posibles irregularidades relativas, entre otros temas, a la corrupción y el soborno (<https://channel.globalsuitesolutions.com/vass>).

## Prohibición de la corrupción

Grupo VASS tiene una cultura de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. Por ello, ningún empleado de Grupo VASS puede ofrecer, prometer, conceder o autorizar, de forma directa o indirecta, la entrega de dinero u otros bienes de valor a un funcionario público o al representante de una entidad comercial no gubernamental para influir en una acción comercial o para obtener una ventaja indebida. Cualquier oferta, promesa, concesión u obsequio debe cumplir con las leyes aplicables en materia de corrupción y no debe dar la apariencia de un acto indebido.

Esto supone que los empleados de Grupo VASS no pueden realizar ninguna oferta, promesa, concesión u obsequio si un tercero ajeno a la compañía puede entender razonablemente que dicha acción constituye un esfuerzo para influir indebidamente en un funcionario público o al representante de una entidad comercial no gubernamental para otorgarle a Grupo VASS una ventaja comercial indebida.

Cuando el destinatario sea un funcionario público (tal y como se define en la Sección 4), dicha conducta está universalmente prohibida por la ley como un delito criminal. Incluso cuando el destinatario no es un funcionario del gobierno, sino un individuo que actúe en representación de una entidad comercial cotizada, las leyes de varios países, incluidos España, Reino Unido y, entre otros, los

Estados Unidos, tipifican dicha conducta como delito. Las posibles sanciones penales, tanto para la empresa como para los particulares, son severas. En este sentido y sin perjuicio de las posibles acciones penales, todos los empleados de Grupo VASS que resulten culpables de una infracción en materia de corrupción estarán sujetos a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir el despido.

En este sentido, es importante recordar que la definición de soborno no solo incluye el pago o el ofrecimiento de dinero a un tercero, sino que también incluye el ofrecimiento o entrega de cualquier objeto de valor como, por ejemplo:

- Regalos;
- Obsequios hospitalarios, tales como comidas o entretenimiento;
- Viajes o reembolsos de gastos relaciones con viajes;
- Favorecer a familiares o socios comerciales que trabajen con Grupo VASS;
- Donaciones o contribuciones políticas;
- Asesoramiento o asistencia personal;
- Asistencia a conferencias o eventos organizadas o pagadas por Grupo VASS;
- Asistencia a sesiones de formación impartidas por Grupo VASS.

No existe diferencia alguna entre si se da o recibe un soborno sin obtener nada a cambio o si por el contrario la persona que lo recibe hace algo en contraprestación por el soborno recibido, a los efectos de la presente política se prohíbe que los empleados de Grupo VASS ofrezcan o autoricen a otra persona a ofrecer un soborno. Tampoco es relevante si el individuo a quien se ofrece, promete o entrega el soborno es un funcionario público o representante de una entidad comercial no gubernamental o, si se trata de una persona vinculada con dicho individuo, ya que esta última circunstancia también es considerada como un acto de corrupción (p.ej. ofrecer un empleo a un familiar de un funcionario público o hacer una donación a una organización benéfica por sugerencia del directivo de una empresa privada con la que se pretende establecer relaciones).

Además de lo anterior, la presente Política también prohíbe los pagos o desembolsos indirectos a funcionarios públicos o a representantes de una entidad comercial no gubernamental si las circunstancias bajo las que se realizan dichos pagos pueden indicar o aparentar que dichos pagos fueron realizados para influir en una acción comercial (pública o privada) o para obtener una ventaja comercial indebida. Esta circunstancia incluye los pagos o desembolsos realizados a consultores, agentes, intermediarios, socios de negocio u otros terceros, incluidos familiares o personas físicas o jurídicas vinculadas.

Por tanto y como regla general, los empleados de Grupo VASS no realizarán pagos u ofrecerán bienes de valor a favor de amigos o familiares de funcionarios públicos o Key Business Decision Makers de una entidad comercial no gubernamental. Las excepciones limitadas, bajo circunstancias apropiadas, deberán ser analizadas y aprobadas por parte del Chief Compliance Officer (p.ej. invitar al cónyuge o pareja de un funcionario para que asista a un evento organizado por Grupo VASS donde sería incomodo que el funcionario asistiera solo).

Tampoco se permitirá el ofrecimiento de viajes vacacionales o viajes a lugares no relacionados con el negocio de Grupo VASS a funcionarios públicos o representantes de entidades comerciales no gubernamentales. Los viajes vacacionales son gastos o desembolsos diferentes de los actos o eventos de entretenimiento, y para su identificación el aprobador designado por Grupo VASS deberá considerar la suma de todos los componentes del viaje.

La contratación de familiares y/o personal referido por funcionarios gubernamentales o Key Business Decision Makers de una entidad comercial no gubernamental es un área de riesgo recurrente según las leyes anticorrupción. La presente Política no prohíbe la contratación de personal calificado, pero se debe tener especial cuidado con aquellos candidatos que sean familiares o personas referidas por un funcionario público o por un Key Business Decision Makers. En el Anexo B se establece un modelo de procedimiento interno para el análisis y contratación de dichos candidatos (el cual incluye procedimientos de diligencia debida).

## Corrupción con funcionarios públicos

Una gran parte de los países en los que Grupo VASS desarrolla su actividad disponen de leyes que prohíben el soborno y la corrupción de los funcionarios públicos. En este contexto, un soborno o acto de corrupción a un funcionario público se corresponde con el ofrecimiento o la entrega de algún tipo de beneficio a un funcionario con la intención de influir en dicho individuo para que este otorgue a Grupo VASS una ventaja comercial indebida dentro del alcance de sus funciones públicas. Este tipo de delitos son extremadamente graves y suponen, no solo un alto riesgo para Grupo VASS sino que también conllevan graves sanciones penales para las personas que los cometen. En consecuencia y además de la prohibición de tal conducta, Grupo VASS dispone de procedimientos especiales para la gestión de las relaciones los funcionarios públicos.

### 1. Funcionarios públicos de los Estados Unidos

Grupo VASS ha establecido determinados procedimientos y pautas para gestionar las relaciones con funcionarios públicos de los Estados Unidos ya que, además de las leyes anticorrupción, varias leyes nacionales de los Estados Unidos contienen prohibiciones y límites específicos en relación con los pagos o gastos en concepto de obsequios y entretenimiento. Todos los aspectos relacionales con los obsequios o gastos a favor de funcionarios públicos de los Estados Unidos, incluida la autorización previa de dichos gastos, se rigen y describen, además de por la presente Política, por la normativa de One Equity Partners a este respecto, la cual es accesible a todos los empleados del Grupo

VASS a través del siguiente enlace \_\_\_\_\_ (pegar el link a la intranet de OEP).

Con el fin de analizar y verificar el origen y legitimidad de posibles obsequios / pagos a favor de un funcionario público de Estados Unidos, Grupo VASS ha establecido un comité para la aprobación de dichos gastos, que estará integrado por el Chief Compliance Officer y por los responsables del cumplimiento de las diferentes áreas de negocio de Grupo VASS.

### 2. Funcionarios públicos en general

#### 2.1. ¿Quién es considerado un funcionario público?

Un funcionario público es cualquier persona empleada por una agencia gubernamental, una corporación controlada por el gobierno (incluido un fondo soberano de inversión) o una organización internacional pública.

En este contexto, un funcionario público es también cualquier persona desempeñe funciones en calidad de funcionario o representante de cualquier gobierno, ya sea que esté empleado o no por ese gobierno. Se debe tener especial cuidado en países con economías administradas por el gobierno (por ejemplo, la República Popular de China o Vietnam), dado que los representantes de entidades comerciales no gubernamentales de dichos países pueden ser considerados como

funcionarios públicos incluso cuando realizan lo que en otros países pueden considerarse funciones privadas.

Los dirigentes de partidos políticos, candidatos a cargos políticos y funcionarios legislativos, administrativos o judiciales, independientemente de que sean electos o designados, así como los propios partidos políticos, a los efectos de la presente Política también tienen la consideración de funcionarios públicos. En caso de duda, los empleados del Grupo VASS deben consultar con el Chief Compliance Officer o con el personal de cumplimiento designado por la empresa.

## 2.2. Qué operaciones deben ser objeto de aprobación?

Conforme figura indicada anteriormente, las leyes aplicables en materia de anticorrupción establecen que Grupo VASS mantenga fuertes controles internos para la realización de pagos o entregas de bienes de valor a favor de funcionarios públicos.

Los empleados del Grupo VASS deben solicitar autorización antes de realizar cualquier ofrecimiento, pago o entrega de cualquier objeto de valor a un funcionario público que exceda los [30] EUR en un año, o cualquier otro límite inferior que haya establecido el Chief Compliance Officer, y que incluya alguno de los siguientes conceptos de desembolso o gasto:

- Obsequios hospitalarios, viajes y gastos relaciones (p.ej. billetes de avión, hoteles, comidas, entretenimiento y otros gastos) ofrecidos a un funcionario público. Este tipo de desembolsos incluyen, entre otros, los gastos de viaje para (i) visitar las instalaciones de Grupo VASS, conocer a empleados o directivos de Grupo VASS, (iii) participar en un viaje o evento relativo a las labores de desarrollo de negocio de Grupo VASS, (iv) asistir a una conferencia, seminario o simposio organizado o patrocinado por Grupo VASS; o (v) asistir a una sesión de formación impartida por Grupo VASS;
- Donaciones o contribuciones a organizaciones benéficas o filantrópicas recomendadas o referencias por un funcionario público;
- Ofrecer un empleo en Grupo VASS a una personas vinculada o referida por un funcionario público (consulte el Anexo B – Cuestionario sobre potenciales contrataciones recomendadas); y
- Otros obsequios o regalos entregados a funcionarios públicos.

No será necesario obtener la aprobación previa de aquellos gastos o desembolsos razonables a favor de funcionarios públicos que sean en concepto de comidas y/o entretenimiento cuando no sea posible solicitar dicha aprobación debido a la fecha de celebración del evento o alguna circunstancia imprevista (p.ej. una oportunidad legítima e improvisada de cenar con un funcionario público). En tales circunstancias, los empleados de Grupo VASS deberán considerar que este tipo de gastos exponen a la empresa a un riesgo mayor que los eventos previamente aprobados. En este sentido y conforme se describe en la Sección 4.2.3 siguiente, el gasto deberá ser enviado al Chief

Compliance Officer para su aprobación junto con una justificación debidamente documentada de porque no se obtuvo la aprobación previa.

La transparencia representa la mejor defensa del Grupo VASS ante un desafío legal con respecto a cualquier pago o desembolso realizado a favor de un funcionario público. Todos los gastos que requieran autorización previa en virtud de la Política deben estar respaldados por un propósito comercial claro y válido relacionado con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios del Grupo VASS, o la ejecución de un contrato. En cualquier caso, los pagos o desembolsos deben ser razonables dado su propósito comercial subyacente.

En este sentido, es poco probable que los pagos o desembolsos relacionados con la promoción, demostración o explicación de un producto o servicio del Grupo VASS que sean razonables y que estén documentados de manera transparente representen un riesgo de corrupción. Por el contrario, cuanto más voluminoso sea el gasto, más fácil será para las autoridades inferir una intención corrupta por parte del Grupo VASS o del empleado individual que realiza el pago.

En cualquier caso, y con independencia de que sea o no necesaria la aprobación previa del pago o desembolso, no se permite ningún pago, desembolso, entrega de obsequios o reembolso de gasto que no se ajuste a los estándares establecidos en esta Política, es decir, que sea lujoso o inapropiado, de manera que un tercero perciba o pueda percibir que dicho pago o desembolso tiene la intención de influir en un funcionario público para que actúe de manera inadecuada en el desempeño de sus funciones.

### 2.3. Proceso de aprobación previa

Cualquier empleado que tenga la intención de realizar algún pago, obsequio o reembolso de un gasto incurrido por un funcionario público para el que se requiere aprobación previa, o que haya incurrido en un gasto sin obtener autorización previa según lo permitido en la sección 4.2.2, debe completar una solicitud de aprobación y enviarla para su aprobación al Chief Compliance Officer.

### 2.4. Pagos de facilitación

Esta Política prohíbe los pagos de facilitación de cualquier tipo. Un pago de facilitación es un pago o un obsequio que se da a un funcionario público para que realice una acción de rutina o para acelerar su desempeño.

Independientemente de cuán comunes sean los pagos de facilitación en las distintas jurisdicciones, dichos pagos están prohibidos por esta Política. Los pagos ofrecidos para facilitar el paso por la aduana o para obtener un servicio más rápido de un funcionario público también se consideran pagos de facilitación.

### 2.5. Extorsión en la relación con funcionarios públicos

La extorsión a un funcionario público ocurre cuando un empleado del Grupo VASS coacciona a un funcionario público para que realice un acto contrario a su voluntad con el fin de obtener algún beneficio para Grupo VASS. La extorsión también puede incluir demandas de pago o entregas de otros bienes de valor que pueden ir acompañadas de una amenaza ilegal a la seguridad personal o la libertad de movimientos de una persona. También puede incluir la amenaza de negarse intencionalmente a realizar o retrasar el desempeño de determinadas tareas de rutina que causarían que un tercero sufriera dificultades económicas o pérdidas.

La extorsión también puede provenir de un funcionario público, siendo el funcionario público quien requiera una demanda de pago o la entrega de otros bienes de valor a un empleado de Grupo VASS a cambio de realizar o de dejar de realizar determinadas acciones que pudieran suponer un beneficio o una pérdida para Grupo VASS.

En ausencia de circunstancias inusuales, como cuando la seguridad personal o la libertad de movimiento de un empleado de Grupo VASS o un miembro de su familia esté en riesgo, Grupo VASS no aceptará realizar pagos de extorsión de ningún tipo. En cualquier caso, todas las potenciales situaciones de extorsión a o por parte de funcionarios públicos deberán ser informadas al Chief Compliance Officer.

### 2.6. Desembolsos de efectivo

No se permiten los pagos de ningún tipo, incluidos los anticipos de fondos para viajes o los desembolsos de caja, a favor de funcionarios públicos. Aparte de los gastos razonables que han

sido descritos con anterioridad en la presente Política, los empleados de Grupo VASS no deben realizar reembolsos de efectivo o gastos a funcionarios públicos. Si se requieren reembolsos de viajes, los pagos deben hacerse a la agencia del funcionario público y no directamente al individuo. Los recibos deben recolectarse y documentarse en VASS Group.

### 2.7. Conflicto de interés con funcionarios públicos

El conflicto de intereses en relación con un funcionario público se produce cuando existe una relación entre un empleado del Grupo VASS y un funcionario público, por la cual el juicio del funcionario en el desempeño de sus funciones públicas, y la integridad de sus acciones, están indebidamente influenciadas por un interés secundario, que a menudo es financiero o personal.

Las situaciones de conflicto de interés con funcionarios públicos no están estrictamente prohibidas, pero deben ser debidamente reportadas y notificadas al Chief Compliance Officer de Grupo VASS para que no se pueda producir una situación en la que un funcionario público otorgue o parezca que otorga algún tipo de beneficio a favor del Grupo VASS.

## Corrupción en negocios de ámbito privado

Además de la corrupción a funcionarios públicos, la presente Política también prohíbe la corrupción en los negocios de ámbito privado. La corrupción en negocios privados o corrupción entre particulares se produce cuando una persona promete, ofrece o entrega cualquier beneficio a un destinatario con la intención de influir indebidamente en su conducta en relación con una acción comercial. La influencia sería inapropiada cuando se pretenda hacer que el destinatario incumpla una expectativa de que actuará de buena fe o con imparcialidad o de manera coherente con sus deberes fiduciarios, o cuando la recepción del beneficio sea en sí misma inapropiada según algún requisito (legal o de otro tipo). Esto significa que no se puede realizar ninguna oferta, promesa, concesión u obsequio si se puede entender razonablemente como un esfuerzo para influir indebidamente en un representante de una entidad comercial no gubernamental para otorgarle a Grupo VASS una ventaja comercial indebida. Asimismo, es inapropiado que cualquier empleado de Grupo VASS solicite o acepte este tipo de beneficios.

Conforme figura indicado con anterioridad, en ciertas jurisdicciones como España y el Reino Unido, la corrupción entre particulares también está considerado como un delito. Al igual que ocurre con la corrupción a funcionarios públicos, en la corrupción entre particulares no importa si la entrega o recepción del pago o beneficio llega a producirse, o si el destinatario de la corrupción realiza alguna acción a cambio de dicho beneficio, el ofrecimiento o solicitud este tipo de pagos o beneficios se considera inapropiado. Tampoco resulta determinante si la persona que resulta beneficiaria del acto de corrupción es o no la persona que va a desempeñar indebidamente la función correspondiente.

### 1. Recepción de un soborno

Esta Política prohíbe a todos los empleados del Grupo VASS utilizar sus puestos y responsabilidades para solicitar, exigir, aceptar, obtener o que se les prometan ventajas comerciales indebidas u otras ventajas de cualquier tipo. Este tipo de conducta resulta contraria a lo establecido en esta Política y también podría resultar contraria a la ley penal que resulte aplicable. Por esa razón, los empleados de Grupo VASS no pueden solicitar ni recibir de terceros ningún bien u objeto de valor que pueda afectar, o tener la apariencia de que afecta el desempeño de sus funciones en Grupo VASS.

No se prohíbe la reciprocidad en el pago de comidas, taxis y otros gastos menores por parte de un tercero con el que Grupo VASS mantiene una relación comercial, pero en el momento en que el importe total de los gastos abonados por un mismo tercero exceda los [30] EUR anuales, el empleado de Grupo

VASS deberá rechazar el pago de estos gastos. Las potenciales dudas que surjan a este respecto serán trasladadas al Chief Compliance Officer.

## 2. Pago de un soborno

La presente Política también prohíbe a los empleados del Grupo VASS pagar sobornos a representantes de clientes no gubernamentales, a proveedores y otras contrapartes. Se prohíbe a los empleados de Grupo VASS ofrecer o proporcionar a un tercero cualquier beneficio que sea lujoso o inapropiado de manera que pueda influir, o parecer que se influye, en el modo de actuar del tercero para que otorgue una ventaja indebida al Grupo VASS.

Al igual que sucede con la corrupción a un funcionario público, los empleados del Grupo VASS deben solicitar autorización antes de realizar cualquier ofrecimiento, pago o entrega de cualquier objeto de valor a un representante de entidad comercial no gubernamental que exceda los [30] EUR en un año, o cualquier otro límite inferior que haya establecido el Chief Compliance Officer, y que incluya alguno de los siguientes conceptos:

- Obsequios hospitalarios, viajes y gastos relaciones (p.ej. billetes de avión, hoteles, comidas, entretenimiento y otros gastos) ofrecidos a un representante de una entidad comercial no gubernamental. Este tipo de desembolsos incluyen, entre otros, los gastos de viaje para (i) visitar las instalaciones de Grupo VASS, conocer a empleados o directivos de Grupo VASS, (iii) participar en un viaje o evento relativo a las labores de desarrollo de negocio de Grupo VASS, (iv) asistir a una conferencia, seminario o simposio organizado o patrocinado por Grupo VASS; o (v) asistir a una sesión de formación impartida por Grupo VASS;
- Donaciones o contribuciones a organizaciones benéficas o filantrópicas recomendadas o referencias por un representante de una entidad comercial no gubernamental;
- Ofrecer un empleo en Grupo VASS a una personas vinculada o referida por un representante de una entidad comercial no gubernamental (consulte el Anexo B – Cuestionario sobre potenciales contrataciones recomendadas); y
- Otros obsequios o regalos entregados a representantes de entidades comercial no gubernamentales.

## 3. Extorsión en negocios de ámbito privado

La extorsión entre particulares ocurre cuando un empleado del Grupo VASS coacciona a un tercero para que realice un acto contrario a su voluntad con el fin de obtener algún beneficio para Grupo VASS. La extorsión también puede incluir demandas de pago o entregas de otros bienes de valor que pueden ir acompañadas de una amenaza ilegal a la seguridad personal o la libertad de movimientos de una persona. También puede incluir la amenaza de negarse intencionalmente a realizar o retrasar el desempeño de determinadas tareas de rutina que causarían que un tercero sufriera dificultades económicas o pérdidas.

Al igual que en el caso de los funcionarios públicos, la extorsión también puede provenir de un representante de una entidad comercial no gubernamental, siendo el tercero quien requiera una demanda de pago o la entrega de otros bienes de valor a un empleado de Grupo VASS a cambio de realizar o de dejar de realizar determinadas acciones que pudieran suponer un beneficio o una pérdida para Grupo VASS.

En ausencia de circunstancias inusuales, como cuando la seguridad personal o la libertad de movimiento de un empleado de Grupo VASS o un miembro de su familia esté en riesgo, Grupo VASS no aceptará realizar pagos de extorsión de ningún tipo. En cualquier caso, todas las potenciales situaciones de extorsión a o por parte de un tercero con el que Grupo VASS mantenga algún tipo de relación deberán ser informadas al Chief Compliance Officer.

## 4. Conflicto de interés con representantes de entidades no gubernamentales

De manera similar a lo detallado anteriormente en relación con los funcionarios públicos, el conflicto de intereses con un representante de una entidad comercial no gubernamental se produce cuando existe una relación entre un empleado del Grupo VASS y el representante de una entidad comercial no gubernamental por la cual el juicio del tercero en el desempeño de sus funciones, y la integridad de sus acciones, están indebidamente influenciadas por un interés secundario, que a menudo es financiero o personal.

Las situaciones de conflicto de interés con funcionarios públicos no están estrictamente prohibidas, pero deben ser debidamente reportadas y notificadas al Chief Compliance Officer de Grupo VASS para que no se pueda producir una situación en la que un funcionario público otorgue o parezca que otorga algún tipo de beneficio a favor del Grupo VASS.

## Terceras partes en labores de desarrollo de negocio

No se puede contratar a ningún tercero o entidad para cometer un acto de corrupción en nombre del Grupo VASS. Se debe tener especial cuidado cuando Grupo VASS contrata los servicios de un agente, consultor u otro tercero para ayudar en labores de desarrollo de negocio con clientes potenciales (ya sean organismos públicos o entidades privadas), o

cuando el tercero participa en la búsqueda u obtención de cualquier aprobación de un funcionario público. El alcance de la Política cubre a cualquier tercero que actúe para y en nombre del Grupo VASS, incluso en relación con una única transacción que sea objeto del acuerdo. Todos los empleados del Grupo VASS deben tomar medidas para garantizar que los terceros cumplan plenamente con las leyes anticorrupción aplicables y con las políticas del Grupo VASS. Los abogados, consultores de relaciones públicas, contadores y otros terceros también están cubiertos por esta política.

Antes de establecer relaciones con terceros, los empleados de Grupo VASS deben realizar procedimientos de debida diligencia externa para llevar a cabo un análisis de la reputación y los riesgos de corrupción de los terceros con los que Grupo VASS pretende mantener relaciones (ver más detalles en la Sección 6.1.). Estos procedimientos de debida diligencia pueden ser simplificados o reforzados en función de las características de los terceros a contratar. En este sentido, y en el caso de que se vayan a establecer relaciones a terceros para ayudar al Grupo VASS en el desarrollo de negocios en jurisdicciones internacionales (p.ej. LATAM), siempre se deben llevar a cabo procedimientos de debida diligencia reforzados.

En este sentido, cualquier pago o desembolso a realizar a un tercero o consultor que realice labores de desarrollo de negocio para o en nombre del Grupo VASS y que supere la cantidad de [30] EUR (incluyendo cuando existe una serie de pagos que se refieren a una misma transacción) debe ser aprobado por el Chief Compliance Officer del Grupo VASS.

### 1. Debida diligencia previa a la contratación de terceras partes

Antes de contratar a un tercero que participe en labores de desarrollo de negocio, el empleado que propone el compromiso debe consultar con el Chief Compliance Officer o su designado para determinar los procedimientos de diligencia debida que se llevarán a cabo (simplificados o

reforzados). Esto puede incluir, según lo considere apropiado el Chief Compliance Officer o su designado, la participación de investigadores internos o externos u otros proveedores especializados en procedimientos de debida diligencia o servicios de inteligencia.

El empleado debe completar y entregar al Chief Compliance Officer o su designado un Formulario de Contratación adjunto como Anexo C a esta Política que incluye cierta información sobre el tercero propuesto, y que refleja los procedimientos de debida diligencia realizados y describe, entre otras cosas, la razón particular de la contratación, la relación actual o anterior del tercero propuesto con funcionario públicos o representantes de clientes potenciales, quien (si alguien) recomendó la contratación del tercero, justificación de la tarifa propuesta y explicación de las condiciones de pago. El tercero propuesto deberá reunirse (en persona o por teléfono) con el Chief Compliance Officer de Grupo VASS o la persona designada, y la contratación deberá ser aprobado por esta persona.

Los contratos con terceras partes involucradas en el desarrollo de negocio del Grupo VASS que ya existían cuando esta Política entró en vigor deberán revisarse de inmediato y de manera coherente con el proceso anterior en un periodo máximo de seis (6) meses.

## 2. Contrataciones prohibidas de terceras partes

No se debe proponer la contratación de un tercero por parte de Grupo VASS si::

- El tercero tiene reputaciones de casos de corrupción;
- Existen motivos para creer que es probable que el tercero realice pagos o regalos indebidos en el marco de la relación con Grupo VASS;
- El tercero solicita que su identidad se mantenga en secreto;
- El tercero solicita (sin una justificación razonable) que se le realicen los pagos por adelantado, en efectivo o en un país extranjero; o
- Existen otras circunstancias, indicios o sospechas de actos irregulares por parte del tercero que no hayan sido resueltos satisfactoriamente..

El Formulario de Contratación mencionado en la Sección 6.1 anterior y adjunto como Anexo C de la presente Política requiere que el empleado del Grupo VASS que propone la contratación de un tercero certifique que se han realizado procedimientos de debida diligencia adecuados y apropiados en atención a las características del tercero y que, según su leal saber y entender, no tienen conocimiento de la existencia de ninguna información, incluidas, entre otras, las razones detalladas en esta Política, que prohíban la contratación del tercero por parte del Grupo VASS.

## 3. Formación a terceras partes

Los terceros contratados por Grupo VASS que participen en labores de desarrollo de negocio deben ser informados por escrito sobre la existencia de la presente Política y, cuando corresponda, participar en las sesiones de formación específicas a tal efecto.

El Chief Compliance Officer o la persona designada por este debe confirmar y documentar que el tercero fue informado de la existencia de esta Política Anticorrupción. En el proceso de contratación de un tercero, el Personal de cumplimiento de las distintas líneas de negocio de Grupo VASS debe realizar y documentar no solo los procedimientos de debida diligencia sino también, y cuando sea el caso, la formación anticorrupción proporcionada al tercero.

El tercero con el que tenga intención de contratar Grupo VASS deberá suscribir con la compañía un acuerdo por escrito en el que se incluyan, al menos, las disposiciones anticorrupción incorporadas en el formulario adjunto como Anexo D de la presente Política. Cualquier variación de estas disposiciones

anticorrupción (para tener en cuenta otras leyes locales o internacionales u otras consideraciones) deberá ser aprobada por el responsable legal y/o el Chief Compliance Officer de Grupo VASS.

## Fusiones y adquisiciones

La actividad de fusiones y adquisiciones es una actividad extraordinaria realizada por Grupo VASS con la asistencia de asesores externos especializados, en la que las operaciones solo se llevan a cabo una vez que hayan sido aprobadas por parte del Consejo de Administración. A este respecto, las operaciones de fusiones y adquisiciones no se podrán llevar a cabo sin los procedimientos de debida diligencia anticorrupción adecuados, los cuales deben ser realizados por un asesor externo independiente especializado en la materia.

En la medida de lo posible, y dentro del alcance de sus responsabilidades en las operaciones de fusiones y adquisiciones, los empleados de Grupo VASS trabajarán con el equipo responsable de la operación para planificar, implementar y analizar la información de debida diligencia anticorrupción, y llevar a cabo las acciones necesarias para asegurar que la empresa obtenga en las negociaciones para la adquisición de un negocio o una parte de un negocio, las adecuada y suficientes garantías, indemnizaciones y derechos de salida que protegen a GRUPO VASS en caso de que se descubran riesgos de corrupción en la empresa objetivo o una empresa vinculada.

Se adjunta como Anexo E de la presente Política una copia de la lista de verificación y procedimientos de debida diligencia anticorrupción que se utilizara en cualquier operación de fusión y adquisición en la que participe Grupo VASS.

## Socios de negocio, Joint Ventures y subcontratistas

Al igual que con las terceras partes involucradas en las labores de desarrollo de negocio, el Grupo VASS puede ser considerado responsable de la conducta inapropiada de aquellos terceros a los que se contrata para realizar negocios en nuestro y por cuenta de Grupo VASS o con quienes nos unimos para realizar negocios. Por lo tanto, se deben realizar procedimientos de debida diligencia para determinar que las entidades o individuos con los que pretende establecer alianzas el Grupo VASS comprenden nuestras políticas anticorrupción y tienen políticas y procedimientos que son consistentes con las nuestras. También deben llevarse a cabo procedimientos de debida diligencia dirigidos a identificar los posibles riesgos para la reputación del Grupo VASS y determinar los vínculos con organismos públicos o con entidades de alto riesgo.

Los empleados del Grupo VASS deben tomar medidas para garantizar que los socios de negocio, Joint Ventures, subcontratistas o cualquier otra persona o empresa que actúa en nombre y por cuenta de Grupo VASS, y sobre los cuales el Grupo VASS tenga control directo, desarrolle e implemente políticas de anticorrupción consistentes con los principios generales de esta Política. Para todas estas personas o empresas que actúan en nombre y por cuenta de Grupo VASS y sobre las que no tiene control directo se les debe exigir contractualmente (y cuando no sea legalmente posible, se les debe alentar de manera apropiada) a adherirse a los principios generales establecidos en esta Política y, cuando corresponda, a participar en la formación anticorrupción.

En este contexto, es de especial relevancia la formación anticorrupción que debe recibir el personal subcontratado del Grupo VASS para realizar el trabajo en representación de la compañía. Como norma general, el personal subcontratado deberá recibir la formación anticorrupción prevista en el artículo 10

de la presente Política cuando su asignación al Grupo VASS sea de más de seis [6] meses de duración como personal subcontratado del Grupo VASS.

Los términos contractuales de cualquier alianza de negocio, Joint Venture o acuerdo de subcontratación deben incluir términos similares a los establecidos en el Anexo C de la presente Política en relación con aquellos terceros que participan en labores de desarrollo de negocio, y siempre sujeto a variación mediante aprobación del Chief Compliance Officer.

## Donaciones y patrocinios

El uso de los recursos del Grupo VASS para realizar o solicitar donaciones a organizaciones o instituciones benéficas o a partidos políticos siempre debe realizarse de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, pero se debe tener especial cuidado para asegurar que tales actividades no produzcan o den apariencia de que se produce un beneficio personal inadecuado. Dichas donaciones o patrocinios podrán hacerse en nombre y por cuenta de Grupo VASS solo después de consultar y aprobar dicha operación con el Chief Compliance Officer.

## Formación

Los responsables de Cumplimiento de cada línea de negocio y, en última instancia, el Chief Compliance Officer, son responsables de poner a disposición de todo el Grupo VASS (incluidos los trabajadores temporales o, en su caso, el personal subcontratado) la formación adecuada sobre esta Política Antisoborno y Anticorrupción como mínimo cada dos años, rastreando la finalización de la formación y reportando su cumplimiento a la Dirección.

Asimismo, y con periodicidad anual, el Chief Compliance Officer deberá proporcionar a los miembros del Comité de Dirección y a los responsables de las principales áreas de riesgo de Grupo VASS de una formación específica en materia anticorrupción.

Se debe recordar a todos los empleados de Grupo VASS la importancia de adherirse a la presente Política con carácter anual, la cual será comunicada a través de los distintos boletines de concienciación o comunicación en materia de corrupción.

## Notificación y reporte de irregularidades

Si en cualquier momento un empleado del Grupo VASS tiene conocimiento de alguna actividad prohibida por esta Política, o si un tercero ofrece o solicita un soborno, el empleado debe informar este tipo de incidentes o cualquier incidente relacionado con esta Política Anticorrupción a través del Canal de Denuncias establecido por Grupo VASS. Si dentro de los 30 días de que el empleado o un tercero informa los hechos, el Chief Compliance Officer u otro Personal de Cumplimiento no toman medidas para responder a dicha denuncia, el empleado o el tercero debe informar el asunto al Comité Directivo de Grupo VASS.

Asimismo, y en consonancia con las características y especificidades del Canal de Denuncias establecido por Grupo VASS, el procedimiento de denuncia de irregularidades en materia anticorrupción debe permitir a los empleados o terceros realizar dichas denuncias de forma anónima, y si así lo desean, la confidencialidad del denunciante.

## Anexo A - Grupo VASS Política Anticorrupción

### Chief Compliance Officer y Personal de Cumplimiento

Como hemos indicado en la Sección 2 de la presente Política Anticorrupción, el Chief Compliance Officer de Grupo VASS es Dña. Jeannette Contreras, la cual puede ser contactada para cualquier cuestión relacionada con esta política a través del email [compliancegrupovass@vass.es](mailto:compliancegrupovass@vass.es); o del teléfono +34 610 274 575.

Asimismo, detallamos a continuación las personas con responsabilidades de cumplimiento anticorrupción para cada línea de negocio del Grupo VASS. En esta Política, esas personas se denominan Personal de Cumplimiento y son las siguientes:

- D. Francisco Javier Latasa Vassallo – Director General / CEO de Grupo VASS;
- D. Francisco Jose Devesa Medina – Director Financiero / CFO de Grupo VASS;
- D. Rafael Orueta García – Controller de Grupo VASS;
- Dña. Paula Rodrigo Lon – Directora de People & Talent de Grupo VASS;
- Dña. Eugenia Menéndez Rakosnik – Directora de Transformation & Strategy de Grupo VASS;
- D. Jorge Gonzalez Herrero – Chief Operating Officer / COO de Grupo VASS;
- D. Gonzalo Trigo Fernandez – Chief Technical Officer / CTO de Grupo VASS;
- D. Eduardo Lorente Fuentes – Director de Desarrollo de Negocio de Grupo VASS;
- D. Álvaro Sánchez Pozuelo – Director Internacional de Grupo VASS.

## Anexo B - Grupo VASS Política Anticorrupción

### Cuestionario sobre la contratación de personal referido

El responsable de contratación debe completar este cuestionario y enviarlo al Chief Compliance Officer o a la persona designada por este bajo la presente Política si un candidato a una vacante de trabajo de Grupo VASS, incluidos puestos de prácticas, es referido por:

- Cualquier persona que sea empleada por un organismo público, agencia o corporación gubernamental (incluidos fondos soberanos de inversión) u organizaciones públicas internacionales; o
- Cualquier persona que ostente puestos de responsabilidad y/o con capacidad en un organismo público o gubernamental, ya sea como empleado público o como profesional que trabaja para el citado organismo; o cualquier persona que ostente puestos de responsabilidad y/o con capacidad en una entidad comercial no gubernamental; o
- Cualquier persona que sea miembro de partidos políticos o que ostente cargos públicos.

El Chief Compliance Officer o su designado revisará si dicha contratación puede ser aprobada. Además de lo anterior, el Chief Compliance Officer llevará a cabo procedimientos de debida diligencia dirigidos a identificar potenciales riesgos reputacionales derivados de la contratación del candidato. No se

pueden hacer ofertas a un candidato potencial antes de que se completen y aprueben estos procedimientos de análisis y revisiones de candidatos referidos.

Los organismos públicos, agencias gubernamentales, entidad comercial no gubernamentales y los partidos políticos antes mencionados en relación con la contratación de personal referido se describen colectivamente como "organización relacionada" en este cuestionario.

### **Información general**

1. Adjunte una copia del curriculum del candidato al presente cuestionario.
2. Indique el nombre de la persona que ha realizado la recomendación, la organización para la que trabaja y su relación con Grupo VASS (cliente o proveedor actual, pasado o potencial).
3. Describa los aspectos del candidato que han llamado la atención del Grupo VASS.
4. ¿Cuál es la relación entre el candidato y la persona que hace la recomendación?
5. ¿Qué cargo y responsabilidad tendrá el candidato? Indique (i) el título del puesto, (ii) el alcance del trabajo y (iii) el nombre y el cargo de la persona a quien reportará el empleado.
6. Describa el proceso de entrevista por el que pasó el candidato, incluidos los nombres de todos los entrevistadores del Grupo VASS y el número de candidatos considerados
7. ¿Tiene el candidato las calificaciones necesarias para el puesto? ¿Cómo califica el candidato frente a otros candidatos para el puesto?
8. ¿Cuáles son las condiciones retributivas propuestas? ¿Son acordes con las calificaciones de la contratación potencial y de acuerdo con las tarifas del mercado?.

### **Información relativa a la organización relacionada**

9. ¿Esta Grupo VASS trabajando actualmente o presentando alguna solicitud, acuerdo o transacción que involucre a la organización relacionada con la que está relacionado el candidato, como se indica en la Pregunta 4? En caso afirmativo, por favor indique los detalles.
10. ¿VASS Group busca oportunidades futuras para trabajar o desarrollar una relación con una organización relacionada? En caso afirmativo, por favor indique los detalles.
11. ¿Cuál es el beneficio esperado para VASS Group al contratar al candidato?

### **Aprobaciones y consideraciones internas**

12. Proporcione el/los nombre/s y la información de contacto del gerente (s) que proponen contratar al candidato.
13. Si el Chief Compliance Officer no proporciona las aprobaciones pertinentes, proporcione el/los nombre/s y la información de contacto de cualquier persona designada por el Chief Compliance Officer que haya consultado sobre este asunto.
14. ¿El candidato, después de haber sido contratado, estará en posesión de cualquier información confidencial relacionada con el Grupo VASS u otros clientes que pueda ser utilizada en beneficio de la organización relacionada (p.ej. información relacionada con transacciones con la organización relacionada o cualquier competidor directo de la organización relacionada)?

15. ¿Existe alguna información adicional sobre el candidato o la organización relacionada que pueda ser relevante para la aprobación de la contratación?

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo C - Grupo VASS Política Anticorrupción

### Contratación de terceros para el desarrollo de negocio

Para completar y entregar al Chief Compliance Officer por parte del empleado de Grupo

VASS que propone contratar a un tercero que participe en labores de desarrollo de negocio.

1. Nombre del tercero:
2. Nombre y dirección de la compañía vinculada al tercero:
3. Compañía Matriz (si aplica):
4. Owners/Principals:

Nombre	% de participación
--------	--------------------

- 1.
- 2.
- 3.

5. Consejo de Administración:

Nombre

- a)
- b)
- c)

6. Principales directivos:

Nombre	Cargo
--------	-------

- a)
- b)
- c)

7. Jurisdicciones en las que tiene actividad la compañía
8. Naturaleza del trabajo a realizar, incluyendo cualquier posible involucración de organismos públicos, agencias gubernamentales, representantes de entidades comerciales privadas.

9. ¿Cuál es la razón fundamental para contratar a este tercero, incluida su experiencia en esta área y la importancia que tiene para Grupo VASS adquirir esa experiencia?
10. ¿Cuál es la duración propuesta del acuerdo / relación con el tercero? ¿está sujeta dicha relación a algún término de confidencialidad o no divulgación?
11. Referenciadas proporcionadas en relación con el tercero:
  - a.
  - b.
  - c.

12. Funcionarios públicos que estén o hayan sido empleados por el tercero (incluir todos):

Nombre	Organismo Público
	a)
	b)
	c)

13. Detalle las relaciones actuales o pasadas del tercero propuesto con funcionarios públicos o representantes de entidades privadas no gubernamentales que sean relevantes.
14. ¿Alguien recomendó a este tercero? Si es así, ¿quién y atendiendo a qué capacidad? Si el que recomendó al tercera era un funcionario público del gobierno, proporcione su nombre, cargo, departamento / agencia y ubicación.
15. ¿Cómo se calcularán, facturarán y pagarán las tarifas y gastos del tercero? ¿Se ha formalizado un método de cálculo? ¿Se consideran razonables las tarifas en el contexto de los servicios?
16. Empleados del Grupo VASS que entrevistaron al tercero:
  - a)
  - b)
  - c)
17. ¿El acuerdo con el tercero contendrá las disposiciones establecidas en el Anexo B de la presente Política? En caso negativo, todas y cada una de las enmiendas a esa redacción deben ser revisadas y aprobadas por el Oficial de Cumplimiento Legal y el Asesor Jurídico y sus aprobaciones deben adjuntarse a este formulario.
18. Además de la información anterior y todos los anexos a este Formulario, el abajo firmante confirma que ha realizado la debida diligencia adecuada y apropiada con respecto al tercero y que, según su leal saber y entender, no tiene conocimiento de la existencia de ninguna información, incluyendo algunas de las siguientes razones, que prohibirían la contratación del tercero por parte de Grupo VASS:
  - a) El tercero tiene reputaciones de casos de corrupción;
  - b) Existen motivos para creer que es probable que el tercero realice pagos o regalos indebidos en el marco de la relación con Grupo VASS;

- c) El tercero solicita que su identidad se mantenga en secreto;
- d) El tercero solicita (sin una justificación razonable) que se le realicen los pagos por adelantado, en efectivo o en un país extranjero; o
- e) Existen otras circunstancias, indicios o sospechas de actos irregulares por parte del tercero que no hayan sido resueltos satisfactoriamente.

19. El empleado de Grupo VASS que propone contratar al tercero facilita sus datos e información de contacto para cualquier cuestión relacionada con este formulario.

Firmado: \_\_\_\_\_

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_

Datos de contacto del empleado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo D – Grupo VASS Política Anticorrupción

### Disposiciones para la contratación de terceros para el desarrollo de Negocio

1. Las partes de este Acuerdo se comprometen a cumplir con las leyes del país de origen de \_\_\_\_\_ y el país de constitución y sede del Grupo VASS, así como las leyes de otros países que son, o pueden ser, de relevancia potencial, incluidas todas las leyes aplicables a ambas partes relacionadas con la corrupción, lavado de dinero y / o pagos corruptos, [como el Código Penal (España), FCPA (EE. UU.), UK Bribery Act (Reino Unido), Recomendaciones de la OCDE, Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y Convención de la Unión Europea sobre la lucha contra la corrupción en la que participan funcionarios públicos] (en adelante y forma conjunta 'Leyes anticorrupción'). En consecuencia, Tercero declara y garantiza que:
  - A. El tercero cumple y cumplirá durante la vigencia del Acuerdo con las leyes del país de origen de \_\_\_\_\_ y el país de constitución y sede del Grupo VASS, así como con cualquier otra ley aplicable al desempeño de terceros en virtud de este Acuerdo, y con las leyes anticorrupción de cualquier otro país o jurisdicciones que son aplicables a las transacciones contempladas en este documento. Las disposiciones de este Acuerdo, así como las transacciones contempladas en el mismo, incluida la compensación de Terceros, son legales y vinculantes según las leyes de las jurisdicciones relevantes, incluidas, entre otras, todas las Leyes Anticorrupción aplicables y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con impuestos y política monetaria.
  - B. El tercero confirma que no ha participada ni participará, durante la vigencia del Acuerdo, en la realización de ninguna oferta, pago, promesa de pago, autorización del pago o entrega de dinero, o cualquier otra cosa de valor a un funcionario público o a un representante de una entidad comercial no gubernamental o, en su caso, a cualquier otra tercera persona sabiendo que la totalidad o una parte del dinero o valor se ofrecerá, entregará o prometerá finalmente a un funcionario público o a un representante de una entidad comercial no

gubernamental que presenta una vinculación con este, todo ello con el propósito de obtener una ventaja comercial indebida.

- C. El tercero confirma que no ha participada ni participará, durante la vigencia del Acuerdo, en la realización de ninguna oferta, pago, promesa de pago o autorización del pago o entrega, o una solicitud o aceptación de dinero o cualquier otra cosa de valor a una tercera persona sabiendo que todo o parte del dinero o valor ofrecido, dado o prometido tiene el propósito de asegurar el desempeño indebido de la función /posición de esa persona o el uso indebido de la misma.
  - D. Ninguna parte de los pagos recibidos por el Tercero, directa o indirectamente de Grupo VASS se utilizará para un propósito que pudiera causar una violación de las leyes del país de origen de \_\_\_\_\_ y/o del país de constitución y sede de Grupo VASS o de cualquier otra jurisdicción aplicable en materia de anticorrupción.
  - E. Ningún tercero o propietario, socio, directivo o empleado de un tercero o de cualquier empresa afiliada a un tercero es o se convertirá en un funcionario público durante la vigencia de este Acuerdo sin previo aviso por escrito al Grupo VASS.
  - F. El tercero se regirá por los principios generales y el espíritu de la presente Política anticorrupción, reconoce haber recibido dicha Política y se compromete a completar, cuando resulte de aplicación, la formación pertinente en materia de anticorrupción del Grupo VASS.
2. En relación con los cláusulas y garantías anteriores, las Partes acuerdan además lo siguiente:
- A. En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas y garantías anteriores, cualquier pago a favor del Tercero en relación con las transacciones en las que se hubieran producido los incumplimientos, deberá ser anulado y todos los importes abonados previamente serán reembolsados al Grupo VASS por el Tercero. El Tercero además indemnizará y mantendrá indemne a Grupo VASS de todas y cada una de las reclamaciones, pérdidas o daños que surjan o estén relacionados con dicho incumplimiento o cancelación del Acuerdo.
  - B. Todos los pagos adeudados al Tercero en virtud de este Acuerdo se realizarán mediante cheque o transferencia bancaria, y no se realizarán pagos en efectivo ni en instrumentos al portador. No se realizarán pagos adeudados al Tercero a una persona física o jurídica relacionada con el Tercero, y todos los pagos se realizarán en el lugar donde el Tercero resida o desarrolle sus servicios.
  - C. Grupo VASS puede rescindir este Acuerdo inmediatamente mediante notificación por escrito en el caso de que concluya que, en su opinión, el Tercero ha violado cualquier cláusula o garantía bajo este Acuerdo o que es sustancialmente probable que ocurra un incumplimiento a menos que el Acuerdo se haya terminado.

El tercero mantendrá libros y registros precisos en relación con los servicios que se realizarán en virtud de este Acuerdo y pondrá dichos libros y registros a disposición de los auditores de Grupo VASS si así lo solicitan. El tercero cooperará plenamente en cualquier auditoría que se pueda realizar.

## Anexo E - Grupo VASS Política Anticorrupción

### Checklist para Due Diligence Anticorrupción

A continuación, detallamos los procedimientos de debida diligencia anticorrupción que el Grupo VASS debe llevar a cabo, a través de un asesor externo independiente, en todos los procesos de fusiones y adquisiciones:

- Insertar la lista de verificación de diligencia debida y los procedimientos facilitados por el asesor externo independiente; o
- Insertar la lista de verificación de diligencia debida y los procedimientos de OEP.